PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 871
Mov. 68

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 18/2024

LOTE	ARREMATANTE
Único	Iunex Soluções Ltda

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 872
Mov. 68

Outlook

Pregão Eletrônico nº 18/2024 - Lote único - Convocação - Documentos de Habilitação

De licitacoes <licitacoes@iunex.com.br>
Data Qui, 06/02/2025 14:55
Para PR EDUCAÇÃO - LICITAÇÃO <licitacao@preduc.pr.gov.br>

1 anexo (21 MB)
Habilitacao_IUNEX.zip;

Prezada Comissão de Licitações,

Em conformidade com o prazo estabelecido no item 7.12 do edital do Pregão Eletrônico nº 18/2024 (Licitação nº 1061000 - Licitações-e), encaminhamos, tempestivamente, os documentos de habilitação exigidos no item 15 do referido edital.

Permanecemos à disposição para esclarecimentos ou eventuais diligências que se fizerem necessárias.

Atenciosamente,

Equipe Licitações

IUNEX Tecnologia
licitacoes@iunex.com.br
Av. Professor Mário Werneck, 60, salas 303-306, Estoril - Belo Horizonte – MG
www.iunex.com.br



Esta mensagem pode conter informações privilegiadas e/ou de caráter confidencial, destinada somente à(s) pessoa(s) endereçada(s). Se você não é o destinatário ou pessoa autorizada a recebê-la, informamos que o seu uso, divulgação, cópia ou arquivamento são proibidos. Portanto, se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, nos informe respondendo imediatamente a este e-mail e em seguida apague-a.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 873
Mov. 68

Ao
Serviço Social Autônomo PARANAEDUCAÇÃO
Av. Visconde de Guarapuava, 5500
CURITIBA – PARANÁ

REF.: Contratação de empresa especializada para o desenvolvimento de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para a gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme quantidades e especificações previstas neste Termo de Referência, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.
Prezados,
Apresentamos nossa proposta de preço elaborada conforme as especificações contidas no Termo de Referência para o Lote único, do Pregão Eletrônico nº 18/2024:

1. OBJETOS E PROPOSTA:

TIPO	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR 36 MESES (RS)
LOTE ÚNICO	1	Sistema de gestão de merenda escolar a ser implementado em todos os pontos de entrega de alimentação escolar. • Cadastro de usuários • Liberação de acessos usuários externos • Cadastro e edição de funcionalidades • Tutorial de acesso aos usuários • Envio de mensagens/notificações • Cadastro de e-mails/usuários • Cadastro de escolas • Cadastro de fornecedores • Cadastro de produtos/marcas • Cadastro de programas/projetos e refeições • Elaboração de editais de licitação • Registro de pesquisa de preços • Registro de contratos e pagamentos • Planejamento de cardápios • Registro de refeições e cardápios • Controle de estoque • Lista de compras • Pagamentos • Vínculo com outros sistemas • Emissão de Relatórios para consulta e prestação de contas • Consultas relatórios, gráficos e painéis de todas as funcionalidades e registros realizados	R$ 14.368.256,41

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 874
Mov. 68

	2	Implantação e treinamento em todos os usuários conforme módulo de acesso: • Implantar sistema por perfil de utilização (usuário) • Cadastrar de cerca de 5 mil usuários • Cadastro por perfil de usuário • Atualização e/ou alteração de usuários • Treinamento • Capacitação dos usuários (presencial ou remota) • Disponibilização de material para treinamento • Liberação de Backup e senha para a utilização do software	R$ 832.000,00
	3	Desenvolvimento para melhorais e customização do sistema • Dispor de equipe especializada por um período de 36 meses • Considerar até 11.520 horas técnicas no custo da customização	R$ 2.995.200,00
			Total R$ 18.195.456,41

2. Valor global da (s) proposta (s): R$ 18.195.456,41 (Dezoito milhões, cento e noventa e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e quarenta e um centavos).

3. Nos preços ofertados nessa proposta, estão inclusos todos os impostos e taxas, diretos e/ou indiretos, exigidos para o objeto, bem como, todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e encargos sociais, fornecimento, instalação e manutenção dos equipamentos necessários, NÃO cabendo ao PREDUC o pagamento de nenhum ônus, além dos que foram ofertados nessa proposta.

4. Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

5. Forma de Pagamento: de acordo com o estabelecido no Edital.

6. Identificação do proponente:

Razão Social: IUNEX SOLUCOES LTDA
CNPJ/MF14.476.967/0001-59
Endereço: Av Professor Mario Werneck, 60, sala 303 E 306, Estoril CEP: 30.455-610
Cidade: Belo Horizonte UF: Minas Gerais
Telefone: 31 3024.6262 E-mail: licitacoes@iunex.com.br
Dados Bancários: Banco do Brasil Agência: 3489-4 conta-Corrente: 28.047-0

7. A presente proposta foi elaborada com estrita observância às exigências contidas no Termo de Referência e seus respectivos anexos, o qual nos comprometemos a cumprir integralmente. Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Belo Horizonte, 05 de fevereiro de 2025

MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA.

Digitally signed by MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA
Date: 2025.02.05 10:34:56 -03'00'

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 875
Mov. 68

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)	Código da Natureza Jurídica	Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio
31209333761	2062	

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: IUNEX SOLUCOES LTDA - ME
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP
MGN2333159328

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002			ALTERACAO
		317	1	DESENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA
		2005	1	SAIDA DE SOCIO/ADMINISTRADOR

BELO HORIZONTE
Local

26 JUNHO 2023
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:
Nome: _____
Assinatura: _____
Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR ☐ DECISÃO COLEGIADA

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

☐ SIM
_____
_____
_____
_____
_____

☐ NÃO ___/___/_____ _____
Data Responsável

☐ SIM
_____
_____
_____
_____
_____

☐ NÃO ___/___/_____ _____
Data Responsável

Processo em Ordem
À decisão

___/___/_____
Data

_____
Responsável

DECISÃO SINGULAR

	2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)	☐	☐	☐	☐
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.				
☐ Processo indeferido. Publique-se.				

___/___/_____ _____
Data Responsável

DECISÃO COLEGIADA

	2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)	☐	☐	☐	☐
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.				
☐ Processo indeferido. Publique-se.				

___/___/_____ _____ _____ _____
Data Vogal Vogal Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 10599475 em 03/07/2023 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 233828320 - 29/06/2023. Autenticação: EC6B817D614F28479093B0E76D45364BE73C385. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 23/382.832-0 e o código de segurança zXw8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/07/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETARIA GERAL

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 876
Mov. 68

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
23/382.832-0	MGN2333159328	29/06/2023

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
	JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 10599475 em 03/07/2023 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 233828320 - 29/06/2023. Autenticação: EC6B817D614F28479093B0E76D45364BE73C385. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 23/382.832-0 e o código de segurança zXw8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/07/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETARIA GERAL

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 877
Mov. 68

Marco Antonio Iunes de Oliveira, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, nascido em 1979 em Belo Horizonte, MG, economista, portador da Carteira de Identidade nº , expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº , residente e domiciliado na Rua Senador Lima Guimarães, nº Apto. Bairro em Belo Horizonte, MG, CEP 30.455-600, neste ato representado por seu procurador José Arnaldo Dornas de Andrade, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, contador, CPF , Carteira de Identidade nº expedida pela SSP/MG, CRC MG , com endereço na Avenida Afonso Pena, nº , Conjunto , Centro, em Belo Horizonte, MG, CEP 30.130-001.

Renan Torres Vieira, brasileiro, casado sob regime de comunhão universal de bens, nascido em 1984, em Timóteo, MG, analista de sistemas, portador da Carteira de Identidade nº MG , expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº , residente e domiciliado na Rua Iracy Manata, , Apto , Bairro , em Belo Horizonte, MG, CEP 30.575-060, neste ato representado por seu procurador José Arnaldo Dornas de Andrade, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, contador, CPF , Carteira de Identidade nº M , expedida pela SSP/MG, CRC MG- , com endereço na Avenida Afonso Pena, nº , Conjunto , Centro, em Belo Horizonte, MG, CEP 30.130-001.

Isabela Iunes de Oliveira, brasileira, solteira, nascida em 1984 em Carangola, MG, analista de sistemas, portadora da Carteira de Identidade nº MG , expedida pela SSP/MG, inscrita no CPF sob o nº 6, residente e domiciliada na Rua Barrinha, nº 554, Apto. 04, Bairro Indaiá, em Belo Horizonte, MG, CEP 31.270-070, neste ato representada por seu procurador José Arnaldo Dornas de Andrade, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, contador, CPF , Carteira de Identidade nº , expedida pela SSP/MG, CRC MG , com endereço na Avenida Afonso Pena, nº , Conjunto , Centro, em Belo Horizonte, MG, CEP 30.130-001.

Resolvem de comum acordo, promover a Sexta Alteração do Contrato Social de Iunex Soluções Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 14.476.967/0001-59, registrada na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, sob o nº 3120933376-1, em 18/10/2011, com sede na Avenida Professor Mário Werneck, nº 60, Salas 303 e 306, Bairro Estoril, em Belo Horizonte, MG, CEP 30.455-610, e o fazem da seguinte forma:

Cláusula Primeira

A sócia Isabela Iunes de Oliveira, no presente ato, se retira da sociedade transferindo 1000 (mil) cotas do capital social, no valor unitário de R$ 1,00 (um real), ao sócio Marco Antonio Iunes de Oliveira, totalizando o montante de R$ 1000,00 (mil reais).

Cláusula Segunda

A sócia Isabela Iunes de Oliveira dá no presente ato, a mais total e completa quitação pela cessão de suas cotas do capital social da sociedade Iunex Soluções Ltda, declarando nada mais ter a receber pela presente cessão.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 10599475 em 03/07/2023 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 233828320 - 29/06/2023. Autenticação: EC6B817D614F28479093B0E76D45364BE73C385. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 23/382.832-0 e o código de segurança zXw8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/07/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM SECRETARIA GERAL

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 878
Mov. 68

Cláusula Terceira
Acordando com as modificações acima, promovem os sócios à consolidação do contrato social de Iunex Soluções Ltda., e o fazem nos seguintes termos:

Consolidação do Contrato Social de Iunex Soluções Ltda.

Cláusula Primeira - Da Natureza Jurídica, Denominação, Sede e Foro.
A sociedade é empresária limitada e gira sob o nome empresarial de Iunex Soluções Ltda., com sede na Avenida Professor Mário Werneck, nº 60, Salas 303 e 306, Bairro Estoril, em Belo Horizonte, MG, CEP 30.455-610, ficando eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, MG, para qualquer ação fundada neste contrato.

Cláusula Segunda – Do Objetivo Social.
O objetivo social é a prestação de serviços de comunicação e marketing, consultoria e gerenciamento de projetos, consultoria em hardware e software, consultoria em tecnologia da informação, licenciamento de software, treinamento e cursos, auditoria e consultoria da qualidade, analise, projetos e desenvolvimento de softwares.

Cláusula Terceira – Do Capital Social
O Capital Social é de R$ 10.000 (dez mil reais), dividido em 10.000 (dez mil) cotas no valor de R$ 1,00 (um real) cada, já totalmente subscritas e integralizadas em moeda corrente do País.

A distribuição do capital é a seguinte entre os sócios:

Sócios	**Cotas**	***Valor Integralizado***	**%**
Marco Antonio Iunes de Oliveira	5.500	R$ 5.500,00	55
Renan Torres Vieira	4.500	R$ 4.500,00	45
Total	10.000	R$ 10.000,00	100

Parágrafo Único: a responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Cláusula Quarta – Administração da Sociedade
A administração da sociedade será exercida pelo sócio Marco Antonio Iunes de Oliveira, com poderes e atribuições de representar ema sociedade ativa e passivamente e que assinará isoladamente e fará uso do nome empresarial única e exclusivamente em assuntos de interesse da sociedade, sendo vedado o seu uso em avais sejam em benefício próprio ou de terceiros.

Parágrafo Único: A sociedade poderá constituir procuradores com fins específicos, sendo tais atos de constituição assinados, isoladamente, pelo sócio Marco Antonio Iunes de Oliveira.

Cláusula Quinta – Exercício Social
A sociedade iniciou suas atividades em 15/09/2011 e seu prazo de duração será por tempo indeterminado. O encerramento do exercício social será em 31 de dezembro de cada ano.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 10599475 em 03/07/2023 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 233828320 - 29/06/2023. Autenticação: EC6B817D614F28479093B0E76D45364BE73C385. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 23/382.832-0 e o código de segurança zXw8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/07/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM SECRETARIA GERAL

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 879
Mov. 68

Parágrafo Primeiro: Ao término de cada exercício social, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas cotas, os lucros ou perdas apurados.

Parágrafo Segundo: Nos 4 (quatro) meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

Cláusula Sexta – Transferência de Cotas Sociais

As cotas do capital são indivisíveis e intransferíveis a terceiros, sem o prévio e expresso consentimento dos demais cotistas, o qual se dará no próprio instrumento de alteração contratual, independente da maioria de cotas. Os sócios terão prioridade de aquisição, em igualdade de condições e preços.

Cláusula Sétima – Retirada Pró-Labore

Os sócios poderão, de comum acordo e a qualquer tempo, fixar uma retirada mensal, a título de "Pró-Labore".

Cláusula Oitava – Falecimento, Interdição e Outras

O falecimento, a interdição, a inabilitação e qualquer outra situação que implique em dissolução da Sociedade, permitirá aos sócios remanescentes admitirem novos sócios para a continuidade da empresa. Os herdeiros do sócio falecido ou interditado optarão por continuarem ou não na sociedade. Se optarem pela saída, serão reembolsados de seus haveres, apurados em balanço, que será levantado na data do evento.

.

Cláusula Nona – Resultado do Exercício Apurado em Balanço

Os lucros e prejuízos, apurados em balanço a ser realizado após o término do exercício social, que se dará em 31 de dezembro de cada ano, serão distribuídos entre os sócios na forma definida em reunião de cotistas, ou, não havendo acordo, na proporção do capital social, podendo tais sócios optar pelo aumento de capital utilizando a totalidade ou parte dos lucros. Havendo prejuízos, poderão ser compensados contra resultados de exercícios futuros.

Cláusula Décima – Abertura de Filiais

A Sociedade poderá, a qualquer tempo, abrir filiais e outros estabelecimentos, no País ou fora dele, por deliberação dos sócios.

Cláusula Décima Primeira – Impedimentos

Os sócios declaram que não estão incursos em quaisquer situações previstas em lei que possam impedi-los de participar de sociedades.

Parágrafo Único: O administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão peculato, contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 10599475 em 03/07/2023 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 233828320 - 29/06/2023. Autenticação: EC6B817D614F28479093B0E76D45364BE73C385. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 23/382.832-0 e o código de segurança zXw8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/07/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM SECRETARIA GERAL

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 880
Mov. 68

Cláusula Décima Segunda – Deliberação dos Sócios

Os sócios se reunirão pelo menos uma vez por ano, nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, com o objetivo de tomar as contas dos administradores e deliberar sobre o balanço patrimonial e o de resultado econômico; designar administradores quando for o caso; tratar de qualquer outro assunto constante da ordem do dia.

Parágrafo Primeiro: Até 30 (trinta) dias antes da data marcada para a reunião, os documentos referidos no caput da presente cláusula devem ser postos, por escrito, e com prova do respectivo recebimento, à disposição dos sócios que não exerçam a administração.

Parágrafo Segundo: Em caso de aumento ou redução de capital, decorrido o prazo da preferência, e assumida pelos sócios, ou por terceiros, haverá reunião dos sócios, para que seja aprovada a modificação do contrato.

Cláusula Décima Terceira – Da Resolução da Sociedade em Relação a Sócios Minoritários

Se a maioria dos sócios, representativa de mais da metade do capital social, entender que um ou mais sócios estão pondo em risco a continuidade da empresa, em virtude de atos de inegável gravidade, irão excluí-los da sociedade, por justa causa, mediante alteração contratual, aprovada em reunião específica para esse fim, ciente o acusado em tempo hábil para permitir seu comparecimento e o exercício do direito de defesa.

Belo Horizonte, 26 de Junho de 2023.

Assinam digitalmente o presente ato: Marco Antonio Iunes de Oliveira, Renan Torres Vieira e Isabela Iunes de Oliveira, todos por seu procurador José Arnaldo Dornas de Andrade.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 10599475 em 03/07/2023 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 233828320 - 29/06/2023. Autenticação: EC6B817D614F28479093B0E76D45364BE73C385. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 23/382.832-0 e o código de segurança zXw8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/07/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM SECRETARIA GERAL

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 881
Mov. 68

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
23/382.832-0	MGN2333159328	29/06/2023

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
[illegible]	JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 10599475 em 03/07/2023 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 233828320 - 29/06/2023. Autenticação: EC6B817D614F28479093B0E76D45364BE73C385. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 23/382.832-0 e o código de segurança zXw8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/07/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETARIA GERAL

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 882
Mov. 68

ATO 317

DESENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME)

☐ Sociedade Empresária

Ilmº Sr. Presidente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Os sócios Marco Antonio Iunes de Oliveira, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, nascido em /1979, em Belo Horizonte, MG, economista, portador da Carteira de Identidade nº MG- 3, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº), residente e domiciliado na Rua Senador Lima Guimarães, nº , Apto. , Bairro em Belo Horizonte, MG, CEP 30.455-600, Renan Torres Vieira, brasileiro, casado sob regime de comunhão universal de bens, nascido em /1984, em Timóteo, MG, analista de sistemas, portador da Carteira de Identidade nº MG- , expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº , residente e domiciliado na Rua Iracy Manata, nº , Apto. , Bairro , em Belo Horizonte, MG, CEP 30.575-060 é Isabela Iunes de Oliveira, brasileira, solteira, nascida em , em Carangola, MG, analista de sistemas, portadora da Carteira de Identidade nº MG- , expedida pela SSP/MG, inscrita no CPF sob o nº , residente e domiciliada na Rua Barrinha, nº , Apto. , Bairro , em Belo Horizonte, MG, CEP 31.270-070, todos representados pelo procurador José Arnaldo Dornas de Andrade, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, contador, CPF Carteira de Identidade nº expedida pela SSP/MG, CRC , com endereço na Avenida Afonso Pena, nº , Conjunto , Centro, em Belo Horizonte, MG, CEP 30.130-001, da empresa Iunex Soluções Ltda. – ME, Avenida Professor Mário Werneck, nº 60, Salas 303 e 306, Bairro Estoril, em Belo Horizonte, MG, CEP 30.455-610, inscrita na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais sob o NIRE nº 3120933376-1, em 18/10/2011, e no CNPJ o nº 14.476.967/0001-59, vem comunicar que excedeu os limites da receita bruta anual fixados pelo inciso I do art. 3° da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006,

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 10599475 em 03/07/2023 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 233828320 - 29/06/2023. Autenticação: EC6B817D614F28479093B0E76D45364BE73C385. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 23/382.832-0 e o código de segurança zXw8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/07/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 883
Mov. 68

desenquadrando-se como Microempresa (ME) e passando à condição de Empresa, excluída do regime da mencionada lei.

Belo Horizonte, 26 de Junho de 2023

Assinam digitalmente o presente ato: Marco Antonio Iunes de Oliveira, Renan Torres Vieira e Isabela Iunes de Oliveira, todos por seu procurador José Arnaldo Dornas de Andrade.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 10599475 em 03/07/2023 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 233828320 - 29/06/2023. Autenticação: EC6B817D614F28479093B0E76D45364BE73C385. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 23/382.832-0 e o código de segurança zXw8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/07/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETARIA GERAL

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 884
Mov. 68

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Anexo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
23/382.832-0	MGN2333159328	29/06/2023

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
?	JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 10599475 em 03/07/2023 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 233828320 - 29/06/2023. Autenticação: EC6B817D614F28479093B0E76D45364BE73C385. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 23/382.832-0 e o código de segurança zXw8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/07/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 885
Mov. 68

PROCURAÇÃO

1 - OUTORGANTE:

IUNEX SOLUÇÕES LTDA. – ME, NIRE 3120933376-1, CNPJ 14.476.967/0001-59, com sede na Avenida Barão Homem de Melo, nº 4391, Sala 808, Bloco 2, Bairro Estoril, em Belo Horizonte, MG, CEP 30.494-275, e-mail napli@napli.com.br, por seu representante legal Marco Antonio Iunes de Oliveira, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, nascido em 30/07/1979, em Belo Horizonte, MG, economista, portador da Carteira de Identidade nº MG-10.056.888, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 045.055.156-30, residente e domiciliado na Rua Senador Lima Guimarães, nº 424, Apto. 301, Bairro Estoril, em Belo Horizonte, MG, CEP 30.455-600, e-mail napli@napli.com.br.

2 - OUTORGANTE:

Marco Antonio Iunes de Oliveira, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, nascido em /1979, em Belo Horizonte, MG, economista, portador da Carteira de Identidade nº MG- , expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº residente e domiciliado na Rua Senador Lima Guimarães, nº Apto. , Bairro em Belo Horizonte, MG, CEP 30.455-600, e-mail napli@napli.com.br.

3 - OUTORGANTE:

Renan Torres Vieira, brasileiro, casado sob regime de comunhão universal de bens, nascido em /1984 em Timóteo, MG, analista de sistemas, portador da Carteira de Identidade nº MG- expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº - , residente e domiciliado na Rua Iracy Manata, nº Apto. Bairro Buritis, em Belo Horizonte, MG, CEP 30.575-060, e-mail napli@napli.com.br.

4 - OUTORGANTE:

Isabela Iunes de Oliveira, brasileira, solteira, nascida em / /1984, em Carangola, MG, analista de sistemas, portadora da Carteira de Identidade nº MG- expedida pela SSP/MG, inscrita no CPF sob o nº , residente e domiciliada na Rua Barrinha, nº Apto. Bairro Indaiá, em Belo Horizonte, MG, CEP 31.270-070, e-mail napli@napli.com.br.

OUTORGADO:

José Arnaldo Dornas de Andrade, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, contador, CPF Carteira d8 Identidade nº MG- , expedida pela PC/MG, CRC MG- /O , com endereço na Avenida Afonso Pena, nº 8, Conjunto 1 , Centro, em Belo Horizonte, MG, CEP 30.130-001, e-mail napli@napli.com.br.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico registro sob o nº 6333596 em 21/09/2017 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 174529520 - 20/09/2017. Autenticação: 3F9EA1135AB9427F9F353E97DD3DF28136FC4E3. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 17/452.952-0 e o código de segurança zgDI Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 22/09/2017 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM SECRETÁRIA GERAL
pág. 2/4

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico registro sob o nº 8365796 em 11/02/2021 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 212209175 - 10/02/2021. Autenticação: 3C7A2F30B29A321073CDBF269ADAA6CFF72655D4. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 21/220.917-5 e o código de segurança aI7R Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/02/2021 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM SECRETÁRIA GERAL
pág. 8/14

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 10599475 em 03/07/2023 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 233828320 - 29/06/2023. Autenticação: EC6B817D614F28479093B0E76D45364BE73C385. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 23/382.832-0 e o código de segurança zXw8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/07/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM SECRETÁRIA GERAL
pág. 11/17

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 886
Mov. 68

Por este instrumento, os ora outorgantes constituem procurador o outorgado, a quem conferem poderes específicos para assinar atos de alteração, extinção, enquadramentos de microempresa e de empresa de pequeno porte e demais atos contendo deliberações sobre aquisição e cessão de cotas, alteração de objeto, de nome/denominação, de capital social inclusive com subscrição de cotas, de endereço, de administração, de natureza jurídica, e/ou alterações de dados em geral, podendo deliberar e assumir responsabilidade por ativos e passivos e guarda de livros, podendo ainda o outorgado assinar documentos e requerimentos necessários à instrução dos atos respectivos, inclusive capas de processo, requerimentos, declarações, declarações de desimpedimento (art. 1011 da lei 10.406/2002), balanços, termos de abertura e encerramento de livros digitais societários, contábeis e fiscais, a serem apresentados para registro/arquivamento perante a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG, inclusive por meio de registro digital, da empresa IUNEX SOLUÇÕES LTDA. – ME, NIRE 3120933376-1, CNPJ 14.476.967/0001-59, vedado o substabelecimento a terceiros dos poderes ora conferidos.

Belo Horizonte, 04 de Setembro de 2017.

IUNEX SOLUÇÕES LTDA. – ME
Sócio – Marco Antonio Iunes de Oliveira
Carteira de Identidade: MG-10.056.888 – SSP/MG

Marco Antonio Iunes de Oliveira

Renan Torres Vieira

Isabela Iunes de Oliveira

ATENÇÃO!

-O Reconhecimento da firma do outorgante deverá ser feito junto ao Tabelionato de Notas **somente por autenticidade**.

- Para a prática de tais atos, o Outorgado deverá assinar digitalmente a documentação, com certificado digital, de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira –ICP Brasil.

2º Tabelionato de Notas — Caroline F. Sanchez Bianchi, Tabeliã — MG-030, 8625 | Loja 12 B, Vale do Sereno | Nova Lima | MG, Fone: (31) 3256-1839 | 3234-8097

Reconheço por Autentica a (s) firma (s) abaixo:
ISABELA IUNES DE OLIVEIRA, RENAN TORRES VIEIRA
Nova Lima, 15/09/2017 12:33:57 279
Em testemunho da verdade.
FATIMA AUXILIADORA OLIVEIRA SILVA
Emol.:R$9,06 TFJ:R$2,98 Recompe:R$0,54 Total:R$12,58

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico registro sob o nº 6333596 em 21/09/2017 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 174529520 - 20/09/2017. Autenticação: 3F9EA1135AB9427F9F353E97DD3DF28136FC4E3. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 17/452.952-0 e o código de segurança zgDI Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 22/09/2017 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM SECRETÁRIA GERAL
pág. 3/4

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico registro sob o nº 8365796 em 11/02/2021 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 212209175 - 10/02/2021. Autenticação: 3C7A2F30B29A321073CDBF269ADAA6CFF72655D4. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 21/220.917-5 e o código de segurança aI7R Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/02/2021 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM SECRETÁRIA GERAL
pág. 9/14

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 10599475 em 03/07/2023 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 233828320 - 29/06/2023. Autenticação: EC6B817D614F28479093B0E76D45364BE73C385. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 23/382.832-0 e o código de segurança zXw8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/07/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM SECRETÁRIA GERAL
pág. 12/17

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 887
Mov. 68

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Anexo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
23/382.832-0	MGN2333159328	29/06/2023

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
[illegible]	JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 10599475 em 03/07/2023 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 233828320 - 29/06/2023. Autenticação: EC6B817D614F28479093B0E76D45364BE73C385. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 23/382.832-0 e o código de segurança zXw8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/07/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 888
Mov. 68

ANEXO

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, José Arnaldo Dornas de Andrade, com inscrição ativa no CRC sob o nº MG-069296/0-6, expedida pelo CRC/MG em 07/09/2016, inscrito no CPF nº [illegible], DECLARO, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

Documentos apresentados:

1. Contrato social – páginas 4
2. Desenquadramento – páginas 2
3. Procuração – páginas 2
4. Cópia CRC de José Arnaldo Dornas de Andrade – páginas 2

Data: 26/06//2023

Assina digitalmente o presente ato: José Arnaldo Dornas de Andrade.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 10599475 em 03/07/2023 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 233828320 - 29/06/2023. Autenticação: EC6B817D614F28479093B0E76D45364BE73C385. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 23/382.832-0 e o código de segurança zXw8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/07/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 889
Mov. 68

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Anexo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
23/382.832-0	MGN2333159328	29/06/2023

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
[illegible]	JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 10599475 em 03/07/2023 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 233828320 - 29/06/2023. Autenticação: EC6B817D614F28479093B0E76D45364BE73C385. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 23/382.832-0 e o código de segurança zXw8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/07/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 890
Mov. 68

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
Governo do Estado de Minas Gerais
Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, de NIRE 3120933376-1 e protocolado sob o número 23/382.832-0 em 29/06/2023, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 10599475, em 03/07/2023. O ato foi deferido eletrônicamente pelo examinador Edineia Maria de Souza.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o sitio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (https:// portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
[illegible]	JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
[illegible]	JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE

Anexo

Assinante(s)	
CPF	Nome
[illegible]	JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE

Anexo

Assinante(s)	
CPF	Nome
[illegible]	JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE

Anexo

Assinante(s)	
CPF	Nome
[illegible]	JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE

Belo Horizonte. segunda-feira, 03 de julho de 2023

Documento assinado eletrônicamente por Edineia Maria de Souza, Servidor(a) Público(a), em 03/07/2023, às 11:18 conforme horário oficial de Brasília.

A autencidade desse documento pode ser conferida no portal de serviços da jucemg informando o número do protocolo 23/382.832-0.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 10599475 em 03/07/2023 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 233828320 - 29/06/2023. Autenticação: EC6B817D614F28479093B0E76D45364BE73C385. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 23/382.832-0 e o código de segurança zXw8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/07/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETARIA GERAL

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 891
Mov. 68

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
[illegible]	MARINELY DE PAULA BOMFIM

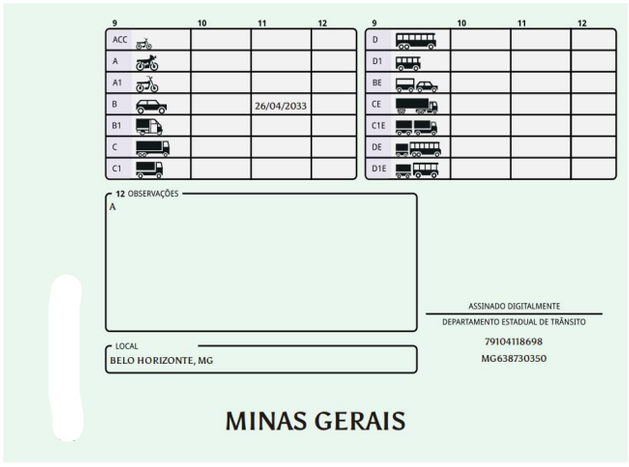
Belo Horizonte. segunda-feira, 03 de julho de 2023

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 10599475 em 03/07/2023 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, Nire 31209333761 e protocolo 233828320 - 29/06/2023. Autenticação: EC6B817D614F28479093B0E76D45364BE73C385. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 23/382.832-0 e o código de segurança zXw8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/07/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 892
Mov. 68







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

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 893
Mov. 68

Entidade:	IUNEX SOLUCOES LTDA ME		
Período da Escrituração:	01/01/2022 a 31/12/2022	CNPJ:	14.476.967/0001-59
Número de Ordem do Livro:	10		
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022		

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	IUNEX SOLUCOES LTDA ME
NIRE	31209333761
CNPJ	14.476.967/0001-59
Número de Ordem	10
Natureza do Livro	LIVRO DIARIO
Município	BELO HORIZONTE
Data do arquivamento dos atos constitutivos	18/10/2011
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2022
Quantidade total de linhas do arquivo digital	6088

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	IUNEX SOLUCOES LTDA ME
Natureza do Livro	LIVRO DIARIO
Número de ordem	10
Quantidade total de linhas do arquivo digital	6088
Data de inicio	01/01/2022
Data de término	31/12/2022

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 65.D3.D3.0F.50.45.F4.A3.CB.94.98.45.59.AD.9F.65.EE.72.0B.49-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped Versão: 10.1.3

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 894
Mov. 68

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
31209333761	14.476.967/0001-59	

NOME EMPRESARIAL
IUNEX SOLUCOES LTDA ME

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2022 a 31/12/2022
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
LIVRO DIARIO	10

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
65.D3.D3.0F.50.45.F4.A3.CB.94.98.45.59.AD.9F.65.EE.72.0B.49

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	03284553000101	NAPLI CONTABIL S S:03284553000101	713596094140227834 1	10/01/2023 a 10/01/2024	Sim
Contador		JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE:	868513067099433330 1	10/04/2023 a 10/04/2024	Não

NÚMERO DO RECIBO:

65.D3.D3.0F.50.45.F4.A3.CB.94.98.45.
59.AD.9F.65.EE.72.0B.49-5

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 28/04/2023 às 11:34:20

23.E1.31.69.85.46.6A.30
D6.E1.0B.F7.99.D5.9B.8D

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 895
Mov. 68

Entidade:	IUNEX SOLUCOES LTDA ME
Período da Escrituração:	01/01/2022 a 31/12/2022
CNPJ:	14.476.967/0001-59
Número de Ordem do Livro:	10
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
R E C E I T A S		R$ 2.388.817,67	R$ 5.762.360,42
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R$ 2.851.586,69	R$ 6.916.421,25
RECEITA DE SERVICOS PRESTADOS		R$ 2.851.586,69	R$ 6.916.421,25
RECEITA DE SERVICOS PRESTADOS		R$ 2.851.586,69	R$ 6.916.421,25
Servicos prestados a vista		R$ 2.851.586,69	R$ 6.916.421,25
(-) (-) DEDUCOES DA RECEITA BRUTA		R$ (462.769,02)	R$ (1.154.060,83)
(-) (-) DEDUCOES DA RECEITA BRUTA		R$ (462.769,02)	R$ (1.154.060,83)
(-) (-) IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUICOES		R$ (462.769,02)	R$ (1.154.060,83)
(-) (-) IRPJ sobre faturamento		R$ (204.126,92)	R$ (529.313,71)
(-) (-) PIS sobre faturamento		R$ (18.535,42)	R$ (44.956,75)
(-) (-) COFINS sobre faturamento		R$ (85.547,60)	R$ (207.492,62)
(-) (-) CSLL sobre faturamento		R$ (82.125,69)	R$ (199.192,94)
(-) (-) ISSQN sobre servicos		R$ (72.433,39)	R$ (173.104,81)
(-) C U S T O S		R$ (0,00)	R$ (65.448,19)
(-) CUSTOS COM SERVICOS		R$ (0,00)	R$ (65.448,19)
(-) CUSTOS COM SERVICOS		R$ (0,00)	R$ (65.448,19)
(-) CUSTOS COM SERVICOS		R$ (0,00)	R$ (65.448,19)
(-) Salarios e adicionais de salarios dos servicos		R$ (0,00)	R$ (59.694,60)
(-) Ferias e adicionais de ferias dos servicos		R$ (0,00)	R$ (5.753,59)
(-) D E S P E S A S		R$ (289.276,75)	R$ (1.260.525,26)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R$ (289.276,75)	R$ (1.260.525,26)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R$ (55.896,68)	R$ (313.693,30)
(-) DESPESAS TRABALHISTAS		R$ (55.896,68)	R$ (313.693,30)
(-) IRRF retido trabalho assalariado		R$ (119,01)	R$ (2.581,44)
(-) 13o salario e adicionais		R$ (2.853,17)	R$ (9.048,77)
(-) INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social		R$ (41.903,15)	R$ (229.850,55)
(-) FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Servico		R$ (11.021,35)	R$ (72.212,54)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R$ (504,40)	R$ (598,30)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R$ (504,40)	R$ (598,30)
(-) Encargos financeiros		R$ (504,40)	R$ (598,30)
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R$ (790,02)	R$ (463,12)
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R$ (790,02)	R$ (463,12)
(-) TFLF - TFS		R$ (790,02)	R$ (463,12)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R$ (232.085,65)	R$ (945.770,54)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS TRABALHISTAS		R$ (179.049,13)	R$ (940.503,46)
(-) 13o salario e adicionais		R$ (10.250,83)	R$ (68.972,09)
(-) Ferias e adicionais de ferias		R$ (13.798,89)	R$ (84.075,11)
(-) Retirada pro-labore		R$ (39.600,00)	R$ (43.632,00)
(-) Salarios e adicionais de salarios		R$ (115.399,41)	R$ (743.824,26)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS GERAIS		R$ (53.036,52)	R$ (5.267,08)
(-) Honorarios		R$ (4.926,52)	R$ (0,00)
(-) Servicos tomados de terceiros		R$ (48.110,00)	R$ (5.267,08)
R E S U L T A D O do E X E R C I C I O		R$ 2.099.540,92	R$ 4.436.386,97

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 65.D3.D3.0F.50.45.F4.A3.CB.94.98.45.59.AD.9F.65.EE.72.0B.49-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.3 do Visualizador

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

BALANÇO PATRIMONIAL

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 896
Mov. 68

Entidade:	IUNEX SOLUCOES LTDA ME
Período da Escrituração:	01/01/2022 a 31/12/2022
CNPJ:	14.476.967/0001-59
Número de Ordem do Livro:	10
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
A T I V O		R$ 129.049,20	R$ 494.656,88
ATIVO CIRCULANTE		R$ 129.049,20	R$ 494.656,88
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		R$ 129.047,73	R$ 494.357,54
NUMERARIOS		R$ 129.047,73	R$ 494.357,54
Caixa geral		R$ 129.047,73	R$ 494.357,54
CREDITOS A CURTO PRAZO		R$ 1,47	R$ 299,34
ADIANTAMENTO A EMPREGADOS		R$ 1,47	R$ 299,34
Adiantamentos de salarios		R$ 1,47	R$ 299,34
P A S S I V O e P A T R I M O N I O L I Q U I D O		R$ 129.049,20	R$ 494.656,88
PASSIVO CIRCULANTE		R$ 119.049,20	R$ 484.656,88
OBRIGACOES A CURTO PRAZO		R$ 119.049,20	R$ 484.656,88
IMPOSTOS E TRIBUTOS FEDERAIS		R$ 61.991,78	R$ 226.335,27
COFINS a recolher		R$ 3.570,01	R$ 900,02
IRRF a recolher		R$ 323,42	R$ 22.686,50
PIS, COFINS e CSLL a recolher		R$ 409,78	R$ 409,78
CSLL a recolher		R$ 12.863,07	R$ 44.113,42
IRPJ a recolher		R$ 44.052,00	R$ 158.030,55
PIS a recolher		R$ 773,50	R$ 195,00
IMPOSTOS E TRIBUTOS MUNICIPAIS		R$ 14.188,41	R$ 42.452,04
ISSQN a recolher		R$ 14.188,41	R$ 42.452,04
IMPOSTOS E TRIBUTOS TRABALHISTAS		R$ 26.168,98	R$ 75.220,87
FGTS a recolher		R$ 2.603,81	R$ 12.574,27
GRFC - Multa do FGTS a recolher		R$ 1.862,64	R$ 3.653,46
INSS a recolher		R$ 21.702,53	R$ 58.993,14
TAXAS E CONTRIBUICOES		R$ 811,77	R$ 881,77
Contribuicao confederativa a recolher		R$ 421,77	R$ 491,77
Contribuicao sindical a recolher		R$ 390,00	R$ 390,00
OBRIGACOES COM FUNCIONARIOS		R$ 12.951,26	R$ 136.530,89
Rescisoes a pagar		R$ 977,83	R$ 977,83
Salarios a pagar		R$ 10.187,81	R$ 85.693,11
Ferias a pagar		R$ 1.785,62	R$ 49.859,95
OBRIGACOES COM SOCIOS		R$ 2.937,00	R$ 3.236,04
Retirada pro-labore a pagar		R$ 2.937,00	R$ 3.236,04
PATRIMONIO LIQUIDO		R$ 10.000,00	R$ 10.000,00
CAPITAL SOCIAL		R$ 10.000,00	R$ 10.000,00
CAPITAL SOCIAL REALIZADO		R$ 10.000,00	R$ 10.000,00
Capital social subscrito e integralizado		R$ 10.000,00	R$ 10.000,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 65.D3.D3.0F.50.45.F4.A3.CB.94.98.45.59.AD.9F.65.EE.72.0B.49-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 897
Mov. 68

Entidade:	IUNEX SOLUCOES LTDA ME		
Período da Escrituração:	01/01/2022 a 31/12/2022	CNPJ:	14.476.967/0001-59
Número de Ordem do Livro:	10		
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022		

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	IUNEX SOLUCOES LTDA ME
NIRE	31209333761
CNPJ	14.476.967/0001-59
Número de Ordem	10
Natureza do Livro	LIVRO DIARIO
Município	BELO HORIZONTE
Data do arquivamento dos atos constitutivos	18/10/2011
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2022
Quantidade total de linhas do arquivo digital	6088

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	IUNEX SOLUCOES LTDA ME
Natureza do Livro	LIVRO DIARIO
Número de ordem	10
Quantidade total de linhas do arquivo digital	6088
Data de inicio	01/01/2022
Data de término	31/12/2022

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 65.D3.D3.0F.50.45.F4.A3.CB.94.98.45.59.AD.9F.65.EE.72.0B.49-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

BALANÇO PATRIMONIAL

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 898
Mov. 68

Entidade:	IUNEX SOLUCOES LTDA ME
Período da Escrituração:	01/01/2022 a 31/12/2022
CNPJ:	14.476.967/0001-59
Número de Ordem do Livro:	10
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
A T I V O		R$ 129.049,20	R$ 494.656,88
ATIVO CIRCULANTE		R$ 129.049,20	R$ 494.656,88
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		R$ 129.047,73	R$ 494.357,54
NUMERARIOS		R$ 129.047,73	R$ 494.357,54
Caixa geral		R$ 129.047,73	R$ 494.357,54
CREDITOS A CURTO PRAZO		R$ 1,47	R$ 299,34
ADIANTAMENTO A EMPREGADOS		R$ 1,47	R$ 299,34
Adiantamentos de salarios		R$ 1,47	R$ 299,34
P A S S I V O e P A T R I M O N I O L I Q U I D O		R$ 129.049,20	R$ 494.656,88
PASSIVO CIRCULANTE		R$ 119.049,20	R$ 484.656,88
OBRIGACOES A CURTO PRAZO		R$ 119.049,20	R$ 484.656,88
IMPOSTOS E TRIBUTOS FEDERAIS		R$ 61.991,78	R$ 226.335,27
COFINS a recolher		R$ 3.570,01	R$ 900,02
IRRF a recolher		R$ 323,42	R$ 22.686,50
PIS, COFINS e CSLL a recolher		R$ 409,78	R$ 409,78
CSLL a recolher		R$ 12.863,07	R$ 44.113,42
IRPJ a recolher		R$ 44.052,00	R$ 158.030,55
PIS a recolher		R$ 773,50	R$ 195,00
IMPOSTOS E TRIBUTOS MUNICIPAIS		R$ 14.188,41	R$ 42.452,04
ISSQN a recolher		R$ 14.188,41	R$ 42.452,04
IMPOSTOS E TRIBUTOS TRABALHISTAS		R$ 26.168,98	R$ 75.220,87
FGTS a recolher		R$ 2.603,81	R$ 12.574,27
GRFC - Multa do FGTS a recolher		R$ 1.862,64	R$ 3.653,46
INSS a recolher		R$ 21.702,53	R$ 58.993,14
TAXAS E CONTRIBUICOES		R$ 811,77	R$ 881,77
Contribuicao confederativa a recolher		R$ 421,77	R$ 491,77
Contribuicao sindical a recolher		R$ 390,00	R$ 390,00
OBRIGACOES COM FUNCIONARIOS		R$ 12.951,26	R$ 136.530,89
Rescisoes a pagar		R$ 977,83	R$ 977,83
Salarios a pagar		R$ 10.187,81	R$ 85.693,11
Ferias a pagar		R$ 1.785,62	R$ 49.859,95
OBRIGACOES COM SOCIOS		R$ 2.937,00	R$ 3.236,04
Retirada pro-labore a pagar		R$ 2.937,00	R$ 3.236,04
PATRIMONIO LIQUIDO		R$ 10.000,00	R$ 10.000,00
CAPITAL SOCIAL		R$ 10.000,00	R$ 10.000,00
CAPITAL SOCIAL REALIZADO		R$ 10.000,00	R$ 10.000,00
Capital social subscrito e integralizado		R$ 10.000,00	R$ 10.000,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 65.D3.D3.0F.50.45.F4.A3.CB.94.98.45.59.AD.9F.65.EE.72.0B.49-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped Versão: 10.1.3

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 899
Mov. 68

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
31209333761	14.476.967/0001-59	

NOME EMPRESARIAL
IUNEX SOLUCOES LTDA ME

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2022 a 31/12/2022
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
LIVRO DIARIO	10

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
65.D3.D3.0F.50.45.F4.A3.CB.94.98.45.59.AD.9F.65.EE.72.0B.49

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	03284553000101	NAPLI CONTABIL S S:03284553000101	713596094140227834 1	10/01/2023 a 10/01/2024	Sim
Contador		JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE:	868513067099433330 1	10/04/2023 a 10/04/2024	Não

NÚMERO DO RECIBO:

65.D3.D3.0F.50.45.F4.A3.CB.94.98.45.
59.AD.9F.65.EE.72.0B.49-5

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 28/04/2023 às 11:34:20

23.E1.31.69.85.46.6A.30
D6.E1.0B.F7.99.D5.9B.8D

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 900
Mov. 68

Índices

IUNEX SOLUCOES LTDA ME
CNPJ: 14476967000159

Índices apurados conforme Balanço Patrimonial levantado em 31/12/2022

Ativo Circulante	R$	494.656,88
Realizável a Longo Prazo	R$	-
Passivo Circulante	R$	484.656,88
Passivo Não Circulante	R$	-
Ativo Total	R$	494.656,88
Empréstimos e Financiamentos de Curto Prazo	R$	-
Empréstimos e Financiamentos de Longo Prazo	R$	-
Passivo Intercompanhia (entre empresas do mesmo grupo)	R$	-
Ativo Intercompanhia (entre empresas do mesmo grupo)	R$	-
Caixa e Bancos	R$	494.357,54
Aplicações Financeiras de Curto Prazo	R$	-
Patrimônio Líquido	R$	10.000,00
Capital Social	R$	10.000,00

Liquidez Geral: Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo = R$ 494.656,88 + R$ - = 1,02
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante R$ 484.656,88 R$ -

Solvência Geral: Ativo Total = R$ 494.656,88 = 1,02
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante R$ 484.656,88 + R$ -

Liquidez Corrente: Ativo Circulante = R$ 494.656,88 = 1,02
Passivo Circulante R$ 484.656,88

Grau de Endividamento: Passivo Circulante + Exigível em Logo Prazo = R$ 484.656,88 = Índice não se aplica, vez que a Dívida
Ativo Total R$ 494.656,88 Financeira Líquida é menor do que zero.

Valor Patrimonial: Patrimônio Líquido = R$ 10.000,00 = 1
Capital Social R$ 10.000,00

JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE:.. 2 Assinado de forma digital por JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE: 2 Dados: 2025.02.03 16:05:55 -03'00'

MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA. 0 Digitally signed by MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA: Date: 2025.02.06 10:11:30 -03'00'

Empresa: IUNEX SOLUCOES LTDA ME
SOCIO: MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA
CPF:

CONTADOR: JOSÉ ARNALDO DORNAS DE ANDRADE
CPF:
CRC MG 0

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Fls. 901
Mov. 68
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO

Entidade:	IUNEX SOLUCOES LTDA ME
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023
CNPJ:	14.476.967/0001-59
Número de Ordem do Livro:	11
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
R E C E I T A S		R$ 5.762.360,42	R$ 6.102.129,07
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R$ 6.916.421,25	R$ 7.325.694,92
RECEITA DE SERVICOS PRESTADOS		R$ 6.916.421,25	R$ 7.325.694,92
RECEITA DE SERVICOS PRESTADOS		R$ 6.916.421,25	R$ 7.325.694,92
Servicos prestados a vista		R$ 6.916.421,25	R$ 7.325.694,92
(-) (-) DEDUCOES DA RECEITA BRUTA		R$ (1.154.060,83)	R$ (1.223.565,85)
(-) (-) DEDUCOES DA RECEITA BRUTA		R$ (1.154.060,83)	R$ (1.223.565,85)
(-) (-) IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUICOES		R$ (1.154.060,83)	R$ (1.223.565,85)
(-) (-) IRPJ sobre faturamento		R$ (529.313,71)	R$ (562.055,59)
(-) (-) PIS sobre faturamento		R$ (44.956,75)	R$ (47.617,03)
(-) (-) COFINS sobre faturamento		R$ (207.492,62)	R$ (219.770,81)
(-) (-) CSLL sobre faturamento		R$ (199.192,94)	R$ (210.980,01)
(-) (-) ISSQN sobre servicos		R$ (173.104,81)	R$ (183.142,41)
(-) C U S T O S		R$ (65.448,19)	R$ (0,00)
(-) CUSTOS COM SERVICOS		R$ (65.448,19)	R$ (0,00)
(-) CUSTOS COM SERVICOS		R$ (65.448,19)	R$ (0,00)
(-) CUSTOS COM SERVICOS		R$ (65.448,19)	R$ (0,00)
(-) Salarios e adicionais de salarios dos servicos		R$ (59.694,60)	R$ (0,00)
(-) Ferias e adicionais de ferias dos servicos		R$ (5.753,59)	R$ (0,00)
(-) D E S P E S A S		R$ (1.260.525,26)	R$ (3.044.183,03)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R$ (1.260.525,26)	R$ (3.044.183,03)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R$ (313.693,30)	R$ (718.282,58)
(-) DESPESAS TRABALHISTAS		R$ (313.693,30)	R$ (718.282,58)
(-) IRRF retido trabalho assalariado		R$ (2.581,44)	R$ (0,00)
(-) 13o salario e adicionais		R$ (9.048,77)	R$ (8.168,68)
(-) INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social		R$ (229.850,55)	R$ (540.316,78)
(-) FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Servico		R$ (72.212,54)	R$ (169.797,12)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R$ (598,30)	R$ (2.246,36)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R$ (598,30)	R$ (2.246,36)
(-) Encargos financeiros		R$ (598,30)	R$ (2.246,36)
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R$ (463,12)	R$ (0,00)
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R$ (463,12)	R$ (0,00)
(-) TFLF - TFS		R$ (463,12)	R$ (0,00)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R$ (945.770,54)	R$ (2.323.654,09)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS TRABALHISTAS		R$ (940.503,46)	R$ (2.231.769,47)
(-) 13o salario e adicionais		R$ (68.972,09)	R$ (150.369,99)
(-) Ferias e adicionais de ferias		R$ (84.075,11)	R$ (207.176,12)
(-) Retirada pro-labore		R$ (43.632,00)	R$ (39.384,00)
(-) Salarios e adicionais de salarios		R$ (743.824,26)	R$ (1.834.839,36)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS GERAIS		R$ (5.267,08)	R$ (91.884,62)
(-) Servicos tomados de terceiros		R$ (5.267,08)	R$ (14.007,08)
(-) Outras Despesas Administrativas		R$ (0,00)	R$ (77.877,54)
R E S U L T A D O do E X E R C I C I O		R$ 4.436.386,97	R$ 3.057.946,04

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número EB.AD.6B.25.A8.D3.B9.69.1E.CF.E7.C6.E4.BF.CD.9F.E5.B6.F0.17-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped Versão: 10.2.1

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 902
Mov. 68

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
31209333761	14.476.967/0001-59	

NOME EMPRESARIAL
IUNEX SOLUCOES LTDA ME

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2023 a 31/12/2023
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
LIVRO DIARIO	11

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
EB.AD.6B.25.A8.D3.B9.69.1E.CF.E7.C6.E4.BF.CD.9F.E5.B6.F0.17

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	03284553000101	NAPLI CONTABIL S S:03284553000101	627963306242854721 9	05/01/2024 a 04/01/2025	Sim
Contador	[illegible]	JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE:	871556729931085614 1	10/04/2024 a 10/04/2025	Não

NÚMERO DO RECIBO:

EB.AD.6B.25.A8.D3.B9.69.1E.CF.E7.C
6.E4.BF.CD.9F.E5.B6.F0.17-3

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 14/05/2024 às 11:21:25

80.9C.83.51.66.26.89.1B
91.5C.49.0C.B5.85.AC.4E

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 903
Mov. 68

Entidade:	IUNEX SOLUCOES LTDA ME		
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023	CNPJ:	14.476.967/0001-59
Número de Ordem do Livro:	11		
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023		

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	IUNEX SOLUCOES LTDA ME
NIRE	31209333761
CNPJ	14.476.967/0001-59
Número de Ordem	11
Natureza do Livro	LIVRO DIARIO
Município	BELO HORIZONTE
Data do arquivamento dos atos constitutivos	18/10/2011
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2023
Quantidade total de linhas do arquivo digital	6529

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	IUNEX SOLUCOES LTDA ME
Natureza do Livro	LIVRO DIARIO
Número de ordem	11
Quantidade total de linhas do arquivo digital	6529
Data de inicio	01/01/2023
Data de término	31/12/2023

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número EB.AD.6B.25.A8.D3.B9.69.1E.CF.E7.C6.E4.BF.CD.9F.E5.B6.F0.17-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

BALANÇO PATRIMONIAL

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 904
Mov. 68

Entidade:	IUNEX SOLUCOES LTDA ME
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023
CNPJ:	14.476.967/0001-59
Número de Ordem do Livro:	11
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
A T I V O		R$ 494.656,88	R$ 512.527,79
ATIVO CIRCULANTE		R$ 494.656,88	R$ 512.527,79
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		R$ 494.357,54	R$ 512.527,79
NUMERARIOS		R$ 494.357,54	R$ 512.527,79
Caixa geral		R$ 494.357,54	R$ 512.527,79
CREDITOS A CURTO PRAZO		R$ 299,34	R$ 0,00
ADIANTAMENTO A EMPREGADOS		R$ 299,34	R$ 0,00
Adiantamentos de salarios		R$ 299,34	R$ 0,00
P A S S I V O e P A T R I M O N I O L I Q U I D O		R$ 494.656,88	R$ 512.527,79
PASSIVO CIRCULANTE		R$ 484.656,88	R$ 502.527,79
OBRIGACOES A CURTO PRAZO		R$ 484.656,88	R$ 502.527,79
IMPOSTOS E TRIBUTOS FEDERAIS		R$ 226.335,27	R$ 229.300,12
COFINS a recolher		R$ 900,02	R$ 797,86
IRRF a recolher		R$ 22.686,50	R$ 0,00
PIS, COFINS e CSLL a recolher		R$ 409,78	R$ 409,78
CSLL a recolher		R$ 44.113,42	R$ 23.010,18
IRPJ a recolher		R$ 158.030,55	R$ 83.759,22
PIS a recolher		R$ 195,00	R$ 172,87
DCTFWeb a recolher		R$ 0,00	R$ 121.150,21
IMPOSTOS E TRIBUTOS MUNICIPAIS		R$ 42.452,04	R$ 20.796,16
ISSQN a recolher		R$ 42.452,04	R$ 20.796,16
IMPOSTOS E TRIBUTOS TRABALHISTAS		R$ 75.220,87	R$ 33.630,30
FGTS a recolher		R$ 12.574,27	R$ 22.440,34
GRFC - Multa do FGTS a recolher		R$ 3.653,46	R$ 931,82
INSS a recolher		R$ 58.993,14	R$ 10.258,14
TAXAS E CONTRIBUICOES		R$ 881,77	R$ 250,57
Contribuicao confederativa a recolher		R$ 491,77	R$ 250,57
Contribuicao sindical a recolher		R$ 390,00	R$ 0,00
OBRIGACOES COM FUNCIONARIOS		R$ 136.530,89	R$ 216.201,04
Rescisoes a pagar		R$ 977,83	R$ 977,83
Salarios a pagar		R$ 85.693,11	R$ 142.027,28
Ferias a pagar		R$ 49.859,95	R$ 73.195,93
OBRIGACOES COM SOCIOS		R$ 3.236,04	R$ 2.349,60
Retirada pro-labore a pagar		R$ 3.236,04	R$ 2.349,60
PATRIMONIO LIQUIDO		R$ 10.000,00	R$ 10.000,00
CAPITAL SOCIAL		R$ 10.000,00	R$ 10.000,00
CAPITAL SOCIAL REALIZADO		R$ 10.000,00	R$ 10.000,00
Capital social subscrito e integralizado		R$ 10.000,00	R$ 10.000,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número EB.AD.6B.25.A8.D3.B9.69.1E.CF.E7.C6.E4.BF.CD.9F.E5.B6.F0.17-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 905
Mov. 68

Índices

IUNEX SOLUCOES LTDA ME
CNPJ: 14476967000159

Índices apurados conforme Balanço Patrimonial levantado em 31/12/2023

Ativo Circulante	R$	512.527,79
Realizável a Longo Prazo	R$	-
Passivo Circulante	R$	502.527,79
Passivo Não Circulante	R$	-
Ativo Total	R$	512.527,79
Empréstimos e Financiamentos de Curto Prazo	R$	-
Empréstimos e Financiamentos de Longo Prazo	R$	-
Passivo Intercompanhia (entre empresas do mesmo grupo)	R$	-
Ativo Intercompanhia (entre empresas do mesmo grupo)	R$	-
Caixa e Bancos	R$	512.527,79
Aplicações Financeiras de Curto Prazo	R$	-
Patrimônio Líquido	R$	10.000,00
Capital Social	R$	10.000,00

Liquidez Geral: Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo = R$ 512.527,79 + R$ - = 1,02
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante R$ 502.527,79 R$ -

Solvência Geral: Ativo Total = R$ 512.527,79 = 1,02
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante R$ 502.527,79 + R$ -

Liquidez Corrente: Ativo Circulante = R$ 512.527,79 = 1,02
Passivo Circulante R$ 502.527,79

Grau de Endividamento: Passivo Circulante + Exigível em Logo Prazo = R$ 502.527,79 = Índice não se aplica, vez que a Dívida
Ativo Total R$ 512.527,79 Financeira Líquida é menor do que zero.

Valor Patrimonial: Patrimônio Líquido = R$ 10.000,00 = 1
Capital Social R$ 10.000,00

JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE:
Assinado de forma digital por JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE
Dados: 2025.02.05 16:14:51 -03'00'

MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA:
Digitally signed by MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA:
Date: 2025.02.06 10:12:16 -03'00'

Empresa: IUNEX SOLUCOES LTDA ME
SOCIO: MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA
CPF:

CONTADOR: JOSÉ ARNALDO DORNAS DE ANDRADE
CPF:
CRC MG

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 906
Mov. 68

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)	Código da Natureza Jurídica	Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio
31209333761	2062	

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: IUNEX SOLUCOES LTDA
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP
MGE2500646638

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	223			BALANCO

BELO HORIZONTE
Local

28 JANEIRO 2025
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:
Nome: _____
Assinatura: _____
Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR ☐ DECISÃO COLEGIADA

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

☐ SIM
_____
_____
_____
_____
_____

☐ NÃO ___/___/_____ _____
Data Responsável

☐ SIM
_____
_____
_____
_____
_____

☐ NÃO ___/___/_____ _____
Data Responsável

Processo em Ordem
À decisão

___/___/_____
Data

_____
Responsável

DECISÃO SINGULAR

	2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)	☐	☐	☐	☐
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.				
☐ Processo indeferido. Publique-se.				

___/___/_____ _____
Data Responsável

DECISÃO COLEGIADA

	2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)	☐	☐	☐	☐
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.				
☐ Processo indeferido. Publique-se.				

___/___/_____ _____ _____ _____
Data Vogal Vogal Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 12437568 em 30/01/2025 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA, Nire 31209333761 e protocolo 250636212 - 28/01/2025. Efeitos do registro: 31/12/2024. Autenticação: 66622AE5DB01EEBB7BFFAD3143A1DC88435C779. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 25/063.621-2 e o código de segurança JwJF Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/01/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 907
Mov. 68

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
25/063.621-2	MGE2500646638	28/01/2025

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
[illegible]	MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 12437568 em 30/01/2025 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA, Nire 31209333761 e protocolo 250636212 - 28/01/2025. Efeitos do registro: 31/12/2024. Autenticação: 66622AE5DB01EEBB7BFFAD3143A1DC88435C779. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 25/063.621-2 e o código de segurança JwJF Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/01/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 908
Mov. 68

Balanço Patrimonial

Empresa: IUNEX SOLUCOES LTDA ME
Endereço: AV PROF MARIO WERNECK, 60 sala 303 e 306, ESTORIL, BELO HORIZONTE - MG 30455-610
CNPJ: 14476967000159 **Inscr. Estadual:** 0020172430054 **NIRE:** 31209333761 **EM:** 18/10/2011
Balanço Realizado em: 31/12/2024

Conta	S/A	Código	Histórico	D/C	Saldo Anterior	Saldo Atual
1.0.0.00.000	S	1	A T I V O	D	512.527,79	2.305.239,20
1.1.0.00.000	S	2	ATIVO CIRCULANTE	D	512.527,79	2.305.239,20
1.1.2.00.000	S	3	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	D	512.527,79	2.305.239,20
1.1.2.02.000	S	4	NUMERÁRIOS	D	512.527,79	2.305.239,20
1.1.2.02.001	A	5	Caixa geral	D	512.527,79	2.305.239,20
2.0.0.00.000	S	117	P A S S I V O e P A T R I M Ô N I O L Í Q U I D O	C	512.527,79	2.305.239,20
2.1.0.00.000	S	118	PASSIVO CIRCULANTE	C	502.527,79	295.239,20
2.1.1.00.000	S	119	OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	C	502.527,79	295.239,20
2.1.1.06.000	S	138	IMPOSTOS E TRIBUTOS FEDERAIS	C	229.300,12	165.434,43
2.1.1.06.001	A	142	COFINS a recolher	C	797,86	777,96
2.1.1.06.005	A	324	CSLL a recolher	C	23.010,18	13.997,34
2.1.1.06.016	A	623	DCTFWeb a recolher	C	121.150,21	101.170,03
2.1.1.06.006	A	301	IRPJ a recolher	C	83.759,22	48.910,76
2.1.1.06.012	A	141	PIS a recolher	C	172,87	168,56
2.1.1.06.003	A	237	PIS, COFINS e CSLL a recolher	C	409,78	409,78
2.1.1.12.000	S	157	IMPOSTOS E TRIBUTOS MUNICIPAIS	C	20.796,16	37.190,16
2.1.1.12.005	A	143	ISSQN a recolher	C	20.796,16	37.190,16
2.1.1.15.000	S	325	IMPOSTOS E TRIBUTOS TRABALHISTAS	C	33.630,30	12.047,81
2.1.1.15.001	A	140	FGTS a recolher	C	22.440,34	12.047,81
2.1.1.21.000	S	147	OBRIGAÇÕES COM FUNCIONÁRIOS	C	216.201,04	78.053,44
2.1.1.21.003	A	518	Rescisões a pagar	C	977,83	977,83
2.1.1.21.004	A	148	Salários a pagar	C	142.027,28	77.075,61
2.1.1.24.000	S	149	OBRIGAÇÕES COM SÓCIOS	C	2.349,60	2.513,36
2.1.1.24.001	A	48	Retirada pró-labore a pagar	C	2.349,60	2.513,36
2.3.0.00.000	S	167	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	C	10.000,00	2.010.000,00
2.3.1.00.000	S	168	CAPITAL SOCIAL	C	10.000,00	10.000,00
2.3.1.01.000	S	169	CAPITAL SOCIAL REALIZADO	C	10.000,00	10.000,00
2.3.1.01.001	A	170	Capital social subscrito e integralizado	C	10.000,00	10.000,00
2.3.2.00.000	S	113	RESERVAS	C	0,00	2.000.000,00
2.3.2.02.000	S	177	RESERVAS DE LUCROS	C	0,00	2.000.000,00
2.3.2.02.001	A	110	Reserva de lucros	C	0,00	2.000.000,00

31 registro(s)

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 12437568 em 30/01/2025 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA, Nire 31209333761 e protocolo 250636212 - 28/01/2025. Efeitos do registro: 31/12/2024. Autenticação: 66622AE5DB01EEBB7BFFAD3143A1DC88435C779. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 25/063.621-2 e o código de segurança JwJF Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/01/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 909
Mov. 68

Balanço Patrimonial

Empresa: IUNEX SOLUCOES LTDA ME
Endereço: AV PROF MARIO WERNECK, 60 sala 303 e 306, ESTORIL, BELO HORIZONTE - MG 30455-610
CNPJ: 14476967000159 **Inscr. Estadual:** 0020172430054 **NIRE:** 31209333761 **EM:** 18/10/2011
Balanço Realizado em: 31/12/2024

TERMOS DE DECLARAÇÃO:

Em cumprimento ao que determina o parágrafo 2º do Artigo 1.184 do Código Civil Brasileiro, Lei 10.406 de 10/01/2002, em conformidade com a NBC TG 1000 - Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas, aprovada pela Resolução CFC 1.255/09, assinamos o presente termo de responsabilidade relativo à fidelidade e a realidade dos saldos das contas aqui lavradas, consoante às exigências do Art.1.188 do mesmo código. Os registros do exercício foram realizados com amparo em documentação competente, repassada ao profissional encarregado da escrita contábil, este na qualidade de preposto dos sócios da empresa. O Inventário físico dos elementos patrimoniais (qualitativo e quantitativo) e o inventário de mercadorias e suas pertinentes avaliações, foram sob direta responsabilidade do empresário signatário deste termo.

RESPONSABILIDADES DO PROFISSIONAL CONTÁBIL:

"Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas refletem a documentação que me foi entregue, que são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas."
RESPONSABILIDADES DO EMPRESÁRIO:
"Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas."

BELO HORIZONTE - MG, 31 de dezembro de 2024.

_____
Empresa: IUNEX SOLUCOES LTDA ME
SOCIO: MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA
CPF: (

_____
CONTADOR: JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE
CPF.
CRC MG

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 12437568 em 30/01/2025 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA, Nire 31209333761 e protocolo 250636212 - 28/01/2025. Efeitos do registro: 31/12/2024. Autenticação: 66622AE5DB01EEBB7BFFAD3143A1DC88435C779. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 25/063.621-2 e o código de segurança JwJF Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/01/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 910
Mov. 68

Demonstração de Resultado de Exercício

Empresa: IUNEX SOLUCOES LTDA ME
Cidade: BELO HORIZONTE - MG
CNPJ: 14476967000159 - **Período:** 01/01/2024 a 31/12/2024

Conta	S/A	Cód.	Histórico	Valor	% Vr.	Resultado	% Res.	D/C
3.0.0.00.000	S	187	R E C E I T A S	5.526.975,27	100,0000	0,00	0,0000	C
3.1.0.00.000	S	188	RECEITA OPERACIONAL BRUTA	6.632.488,25	120,0021	0,00	0,0000	C
3.1.2.00.000	S	363	RECEITA DE SERVIÇOS PRESTADOS	6.632.488,25	120,0021	0,00	0,0000	C
3.1.2.04.000	S	192	RECEITA DE SERVIÇOS PRESTADOS	6.632.488,25	120,0021	0,00	0,0000	C
3.1.2.04.001	A	193	Serviços prestados a vista	6.632.488,25	120,0021	6.632.488,25	120,0021	C
3.2.0.00.000	S	225	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA	1.105.512,98	20,0021	0,00	0,0000	D
3.2.1.00.000	S	191	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA	1.105.512,98	20,0021	0,00	0,0000	D
3.2.1.01.000	S	217	(-) IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES	1.105.512,98	20,0021	0,00	0,0000	D
3.2.1.01.003	A	313	(-) IRPJ sobre faturamento	506.599,07	9,1659	6.125.889,18	110,8362	D
3.2.1.01.004	A	221	(-) PIS sobre faturamento	43.111,31	0,7800	6.082.777,87	110,0562	D
3.2.1.01.005	A	222	(-) COFINS sobre faturamento	198.974,72	3,6001	5.883.803,15	106,4561	D
3.2.1.01.008	A	314	(-) CSLL sobre faturamento	191.015,66	3,4561	5.692.787,49	103,0001	D
3.2.1.01.010	A	227	(-) ISSQN sobre serviços	165.812,22	3,0001	5.526.975,27	100,0000	D
	S	20	R E C E I T A L Í Q U I D A	5.526.975,27	100,0000	0,00	0,0000	
	S	30	R E S U L T A D O B R U T O O P E R A C I O N A L	5.526.975,27	100,0000	0,00	0,0000	
4.0.0.00.000	S	214	D E S P E S A S	3.044.788,25	55,0896	0,00	0,0000	D
4.1.0.00.000	S	230	DESPESAS OPERACIONAIS	3.044.788,25	55,0896	0,00	0,0000	D
4.1.1.00.000	S	231	DESPESAS OPERACIONAIS	812.838,21	14,7067	0,00	0,0000	D
4.1.1.02.000	S	239	DESPESAS TRABALHISTAS	812.838,21	14,7067	0,00	0,0000	D
4.1.1.02.004	A	277	13º salário e adicionais	15.045,04	0,2722	5.511.930,23	99,7278	D
4.1.1.02.005	A	242	INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social	558.249,65	10,1005	4.953.680,58	89,6273	D
4.1.1.02.007	A	278	Férias e adicionais	17.521,91	0,3170	4.936.158,67	89,3103	D
4.1.1.02.008	A	425	FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	222.021,61	4,0171	4.714.137,06	85,2933	D
4.1.2.00.000	S	249	DESPESAS FINANCEIRAS	2.969,59	0,0537	0,00	0,0000	D
4.1.2.01.000	S	250	DESPESAS FINANCEIRAS	2.969,59	0,0537	0,00	0,0000	D
4.1.2.01.002	A	321	Encargos financeiros	2.969,59	0,0537	4.711.167,47	85,2395	D
4.1.3.00.000	S	253	DESPESAS TRIBUTÁRIAS	513,59	0,0093	0,00	0,0000	D
4.1.3.01.000	S	254	DESPESAS TRIBUTÁRIAS	513,59	0,0093	0,00	0,0000	D
4.1.3.01.014	A	532	TFLF - TFS	513,59	0,0093	4.710.653,88	85,2302	D
4.1.4.00.000	S	260	DESPESAS ADMINISTRATIVAS	2.228.466,86	40,3198	0,00	0,0000	D
4.1.4.01.000	S	261	DESPESAS ADMINISTRATIVAS TRABALHISTAS	2.212.442,86	40,0299	0,00	0,0000	D
4.1.4.01.001	A	517	13º salário e adicionais	146.859,49	2,6571	4.563.794,39	82,5731	D

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 12437568 em 30/01/2025 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA, Nire 31209333761 e protocolo 250636212 - 28/01/2025. Efeitos do registro: 31/12/2024. Autenticação: 66622AE5DB01EEBB7BFFAD3143A1DC88435C779. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 25/063.621-2 e o código de segurança JwJF Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/01/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 911
Mov. 68

Demonstração de Resultado de Exercício

Empresa: IUNEX SOLUCOES LTDA ME
Cidade: BELO HORIZONTE - MG
CNPJ: 14476967000159 - **Período:** 01/01/2024 a 31/12/2024

4.1.4.01.003	A	516	Férias e adicionais de férias	216.696,33	3,9207	4.347.098,06	78,6524	D
4.1.4.01.004	A	351	Retirada pró-labore	33.888,00	0,6131	4.313.210,06	78,0393	D
4.1.4.01.005	A	499	Salários e adicionais de salários	1.814.999,04	32,8389	2.498.211,02	45,2003	D
4.1.4.02.000	S	471	DESPESAS ADMINISTRATIVAS GERAIS	16.024,00	0,2899	0,00	0,0000	D
4.1.4.02.015	A	86	Serviços tomados de terceiros	16.024,00	0,2899	2.482.187,02	44,9104	D
	S	60	RESULTADO LÍQUIDO OPERACIONAL	2.482.187,02	44,9104	0,00	0,0000	
6.0.0.00.00	S	293	RESULTADO do EXERCÍCIO	2.482.187,02	44,9104	0,00	0,0000	D
6.1.0.00.000	S	294	RESULTADO DO EXERCÍCIO	2.482.187,02	44,9104	0,00	0,0000	D
6.1.1.00.000	S	295	RESULTADO DO EXERCÍCIO	2.482.187,02	44,9104	0,00	0,0000	D
6.1.1.01.000	S	296	RESULTADO DO EXERCÍCIO	2.482.187,02	44,9104	0,00	0,0000	D
6.1.1.01.001	A	297	Resultado do exercício	2.482.187,02	44,9104	0,00	0,0000	D
	S	100	RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	2.482.187,02	44,9104	0,00	0,0000	

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 12437568 em 30/01/2025 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA, Nire 31209333761 e protocolo 250636212 - 28/01/2025. Efeitos do registro: 31/12/2024. Autenticação: 66622AE5DB01EEBB7BFFAD3143A1DC88435C779. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 25/063.621-2 e o código de segurança JwJF Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/01/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 912
Mov. 68

Demonstração de Resultado de Exercício

Empresa: IUNEX SOLUCOES LTDA ME
Cidade: BELO HORIZONTE - MG
CNPJ: 14476967000159 - **Período:** 01/01/2024 a 31/12/2024

BELO HORIZONTE - MG, 31 de dezembro de 2024.

_____
Empresa: IUNEX SOLUCOES LTDA ME
SOCIO: MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA
CPF:

_____
CONTADOR: JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE
CPF:
CRC MG

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 12437568 em 30/01/2025 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA, Nire 31209333761 e protocolo 250636212 - 28/01/2025. Efeitos do registro: 31/12/2024. Autenticação: 66622AE5DB01EEBB7BFFAD3143A1DC88435C779. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 25/063.621-2 e o código de segurança JwJF Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/01/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 913
Mov. 68

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
25/063.621-2	MGE2500646638	28/01/2025

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
	JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE
	MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 12437568 em 30/01/2025 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA, Nire 31209333761 e protocolo 250636212 - 28/01/2025. Efeitos do registro: 31/12/2024. Autenticação: 66622AE5DB01EEBB7BFFAD3143A1DC88435C779. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 25/063.621-2 e o código de segurança JwJF Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/01/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 914
Mov. 68

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa IUNEX SOLUCOES LTDA, de NIRE 3120933376-1 e protocolado sob o número 25/063.621-2 em 28/01/2025, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 12437568, em 30/01/2025. O ato foi deferido eletrônicamente pelo examinador Rosangela de Lourdes Ferreira Azevedo.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o sitio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
	MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
[illegible]	MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA
[illegible]	JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE

Belo Horizonte. quinta-feira, 30 de janeiro de 2025

Documento assinado eletrônicamente por Rosangela de Lourdes Ferreira Azevedo, Servidor(a) Público(a), em 30/01/2025, às 12:26 conforme horário oficial de Brasília.

A autencidade desse documento pode ser conferida no portal de serviços da jucemg informando o número do protocolo 25/063.621-2.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 12437568 em 30/01/2025 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA, Nire 31209333761 e protocolo 250636212 - 28/01/2025. Efeitos do registro: 31/12/2024. Autenticação: 66622AE5DB01EEBB7BFFAD3143A1DC88435C779. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 25/063.621-2 e o código de segurança JwJF Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/01/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 915
Mov. 68

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

o ato foi deferido pelo decisor singular/turma e chancelado mediante certificado digital pelo(a) Secretário(a)-Geral:

Identificação do(s) Assinante(s)
Nome
MARINELY DE PAULA BOMFIM

Belo Horizonte. quinta-feira, 30 de janeiro de 2025

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 12437568 em 30/01/2025 da Empresa IUNEX SOLUCOES LTDA, Nire 31209333761 e protocolo 250636212 - 28/01/2025. Efeitos do registro: 31/12/2024. Autenticação: 66622AE5DB01EEBB7BFFAD3143A1DC88435C779. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 25/063.621-2 e o código de segurança JwJF Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/01/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 916
Mov. 68

Índices

IUNEX SOLUCOES LTDA ME
CNPJ: 14476967000159

Índices apurados conforme Balanço Patrimonial levantado em 31/12/2024

Ativo Circulante	R$ 2.305.239,20
Realizável a Longo Prazo	R$ -
Passivo Circulante	R$ 295.239,20
Passivo Não Circulante	R$ -
Ativo Total	R$ 2.305.239,20
Empréstimos e Financiamentos de Curto Prazo	R$ -
Empréstimos e Financiamentos de Longo Prazo	R$ -
Passivo Intercompanhia (entre empresas do mesmo grupo)	R$ -
Ativo Intercompanhia (entre empresas do mesmo grupo)	R$ -
Caixa e Bancos	R$ 2.305.239,20
Aplicações Financeiras de Curto Prazo	R$ -
Patrimônio Líquido	R$ 2.010.000,00
Capital Social	R$ 10.000,00

Liquidez Geral: (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) = (R$ 2.305.239,20 + R$ -) / (R$ 295.239,20 + R$ -) = 7,81

Solvência Geral: Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) = R$ 2.305.239,20 / (R$ 295.239,20 + R$ -) = 7,81

Liquidez Corrente: Ativo Circulante / Passivo Circulante = R$ 2.305.239,20 / R$ 295.239,20 = 7,81

Grau de Endividamento: (Passivo Circulante + Exigível em Logo Prazo) / Ativo Total = R$ 295.239,20 / R$ 2.305.239,20 = Índice não se aplica, vez que a Dívida Financeira Líquida é menor do que zero.

Valor Patrimonial: Patrimônio Líquido / Capital Social = R$ 2.010.000,00 / R$ 10.000,00 = 201

JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE:[illegible]2
Assinado de forma digital por JOSE ARNALDO DORNAS DE ANDRADE 2
Dados: 2025.02.05 15:47:16 -03'00'

MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA:[illegible]
Digitally signed by MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA:[illegible]
Date: 2025.02.06 10:13:22 -03'00'

Empresa: IUNEX SOLUCOES LTDA ME
SOCIO: MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA
CPF: [illegible]

CONTADOR: JOSÉ ARNALDO DORNAS DE ANDRADE
CPF:
CRC MG [illegible]

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 917
Mov. 68

Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

BELO HORIZONTE

CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresáriais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: IUNEX SOLUCOES LTDA
CNPJ: 14.476.967/0001-59

Observações:

a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (http://www.tjmg.jus.br), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;

d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;

e) A presente certidão não faz referência a período de anos, uma vez que somente se refere à existência de feitos judicias em andamento (processos ativos) contra o nome pesquisado, conforme Provimento 355/2018 da Corregedoria Geral de Justiça.

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas.

Certidão solicitada em 05 de Fevereiro de 2025 às 08:58

BELO HORIZONTE, 05 de Fevereiro de 2025 às 08:58

Código de Autenticação: 2502-0508-5845-0397-6894

Para validar esta certidão, acesse o sítio do TJMG (www.tjmg.jus.br) em Certidão Judicial/AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO /AUTENTICAÇÃO 2 informando o código.

ATENÇÃO: Documento composto de 1 folhas(s). Documento emitido por processamento eletrônico. Qualquer emenda ou rasura gera sua invalidade e será considerada como indício de possível adulteração ou tentativa de fraude.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 918
Mov. 68

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão nº: 11.951.065
CNPJ: 14.476.967/0001-59
Nome: IUNEX SOLUÇOES LTDA

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria Municipal de Finanças e créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa junto à Procuradoria Geral do Município (PGM).

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.
Emitida às 10:48 do dia 05/02/2025.
Código de autenticidade da certidão: 537C5D79694C460308F2D21A34AF124ED6
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 06/05/2025 – Fornecimento Gratuito

Você também pode validar a autenticidade
da certidão utilizando um leitor de QRCode.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 919
Mov. 68

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

Negativa

CERTIDÃO EMITIDA EM: 12/12/2024

CERTIDÃO VALIDA ATÉ: 12/03/2025

NOME: IUNEX SOLUCOES LTDA		
CNPJ/CPF: 14.476.967/0001-59		
LOGRADOURO: AVENIDA PROFESSOR MARIO WERNECK		NÚMERO:
COMPLEMENTO:	BAIRRO: ESTORIL	CEP: 30455610
DISTRITO/POVOADO:	MUNICÍPIO: BELO HORIZONTE	UF: MG

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

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO	NÚMERO DO PTA	DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: http://www.fazenda.mg.gov.br => Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2024000828926701

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 920
Mov. 68

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

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

Nome: IUNEX SOLUCOES LTDA
CNPJ: 14.476.967/0001-59

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:16:57 do dia 03/09/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 02/03/2025.
Código de controle da certidão: **88FA.4398.5CDC.21A5**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 921
Mov. 68

Prefeitura de Belo Horizonte
Secretaria Municipal de Fazenda
Subsecretaria da Receita Municipal

DOCUMENTO GRATUITO - http://cndonline.siatu.pbh.gov.br

DOCUMENTO AUXILIAR DA CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO
PLENA PESSOA JURIDICA

REGISTROS DE ACESSO
Codigo de Controle: **EJLKFFHJLK**
Documento/Certidão nº **29.796.973** Exercício: **2025**
Emissão em: **06/02/2025** Requerimento em: **09:18:54** Validade: **08/03/2025**

Nome: **IUNEX SOLUCOES LTDA**
CNPJ: **14.476.967.0001.59**

Ressalvando a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte o direito de cobrar debitos posteriormente apurados, a Diretoria de Arrecadação, Cobranca e Divida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, certifica que o Contribuinte acima encontra-se regular com a Fazenda Publica Municipal, em relação aos Tributos, Multas e Precos inscritos ou não em divida ativa.

RESSALVAS
Existe(m) lancamento(s) a vencer

DOCUMENTO GRATUITO - http://cndonline.siatu.pbh.gov.br

Nos termos do Decreto 15.927/2015 este documento auxiliar é a representação gráfica da certidão de débitos e situação fiscal, não substituindo a certidão, que será obtida no Portal da PBH, por meio da autenticação dos registros de acesso deste documento.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 922
Mov. 68

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 035963589-32

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **14.476.967/0001-59**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 05/06/2025 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (05/02/2025 10:47:03)

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 923
Mov. 68

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: IUNEX SOLUCOES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 14.476.967/0001-59
Certidão nº: 85146421/2024
Expedição: 10/12/2024, às 07:13:18
Validade: 08/06/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **IUNEX SOLUCOES LTDA (MATRIZ E FILIAIS),** inscrito(a) no CNPJ sob o nº **14.476.967/0001-59, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

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

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 924
Mov. 68

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
14.476.967/0001-59 **MATRIZ**		**18/10/2011**

NOME EMPRESARIAL
IUNEX SOLUCOES LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
73.11-4-00 - Agências de publicidade
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV PROFESSOR MARIO WERNECK	**60**	**SALA 303 E 306**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
30.455-610	**ESTORIL**	**BELO HORIZONTE**	**MG**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
MARCO@IUNEX.COM.BR	**(31) 3024-6262**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**18/10/2011**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **06/02/2025** às **09:22:07** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 925
Mov. 68

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 14.476.967/0001-59

Razão Social: IUNEX SOLUCOES LTDA ME

Endereço: AV BARAO HOMEM DE MELO 4391 SL 808 BL 2 / ESTORIL / BELO HORIZONTE / MG / 30494-275

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 Servico - 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:04/02/2025 a 05/03/2025

Certificação Número: 2025020408171891688094

Informação obtida em 05/02/2025 08:53:52

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

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PREFEITURA BELO HORIZONTE

FICHA INSCRIÇÃO CADASTRAL ESTABELECIMENTO

FIC

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 926 Mov. 68

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	CNPJ / CPF	DATA DE INÍCIO	DATA EMISSÃO
0.431.129/001-1	14.476.967/0001-59	18/10/2011	16/01/2024

NOME OU RAZÃO SOCIAL

IUNEX SOLUCOES LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME FANTASIA)

NATUREZA JURÍDICA

SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

ÁREA ÚTILIZADA	REGIONAL	PORTE DA EMPRESA
109	OESTE	DEMAIS

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AVENIDA PROFESSOR MARIO WERNECK	60	SALA 303 E 306

BAIRRO / DISTRITO	CEP	MUNICÍPIO	UF
ESTORIL	30455-610	BELO HORIZONTE	MG

CPF DO RESPONSAVEL	NOME DO RESPONSAVEL
045.055.156-30	MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA CNAE - CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS PRINCIPAL

620310000 DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO-CUSTOMIZAVEIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA CNAE - CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

6201-5/01-00	DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA
6202-3/00-00	DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS
6204-0/00-00	CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO
7311-4/00-01	PROPAGANDA E PUBLICIDADE, PLANEJAMENTO E ELABORACAO DE CAMPANHAS PUBLICITARIAS
8599-6/04-00	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL

Este documento não implica no reconhecimento da regularidade do contribuinte, com relação a concessão ou não do Alvará de Localização e Funcionamento.

Não faz prova de regularidade fiscal, que por sua vez deve ser feita mediante exibição da Certidão Negativa de Débitos - CND.

Este documento somente fará prova de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuinte de Tributos Mobiliários-CMC, quando acompanhado do respectivo

Ato Constitutivo ou de Alteração registrado no órgão competente no caso de Pessoa Jurídica e, no caso de Pessoa Física com apresentação de identifidade,

CPF ou Carteira de Órgão de Classe.

- Ocorrendo encerramento de atividade, mudança de endereço ou qualquer outra alteração de dados constantes do Cadastro Mobiliário de Contribuintes, deverá o contribuinte promover a competente baixa ou atualização no prazo máximo de 30 (trinta) dias após ocorrido o fato, conforme Decreto Municipal 17.175/2019, sob pena de ser autuado, conforme prevê a letra B do inciso I, art. 7º da Lei 7.378/97;

- Os procedimentos para efetuar a baixa ou atualização dos dados cadastrais, será através da Redesim, e as Informações estão disponíveis através do site www.redesim.gov.br .

- As informações sobre serviços, procedimentos, emissão da FIC - Ficha de Inscrição Cadastral e emissão de formulários do Cadastro Mobiliário de Contribuintes, estão disponíveis através do site https://prefeitura.pbh.gov.br/servicos.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: 1BBD4356-1404-4C75-922A-7D78B4EA24B1

CLASSIFICAÇÃO:
RESERVADO, ATÉ A PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO.
PÚBLICO, APÓS A PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 927
Mov. 68

Nº 5002001406-530

TERMO DE DISTRATO AO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A. - EMIG D E IUNEX SOLUÇÕES LTDA - ME.

CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A. - CEMIG D, com sede em Belo Horizonte/MG, na Avenida Barbacena, 1.200, 17º andar, Ala A1, Bairro Santo Agostinho, CNPJ/MF nº. 06.981.180/0001-16, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representadas por seus representantes legais, ao final nomeados e qualificados **e IUNEX SOLUÇÕES LTDA - ME** com sede em Belo Horizonte/MG na Av. Professor Mário Werneck, 26 - 801 – CEP 30455-610, CNPJ/MF n.º 14.476.967/0001-59, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por Redelvim Dumont Neto, CPF nº 297.793.241-00 e Carlos Eduardo Alencar Carvalho, CPF nº 035.689.296-43.

Considerando que:

a) a presente contratação decorre da Ata de Registro de Preços n.º 4650000547, decorrente do Processo Administrativo de Licitação n.º 530-H14991, cujo objeto constitui a execução dos serviços especializados de desenvolvimento, sustentação e documentação do Portal Eletrônico de Compras – PEC - e módulos complementares ou correlatos em ambiente Microsoft, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de 09/06/2021, ao valor global de R$1.273.974,00 (um milhão duzentos e setenta e três mil novecentos e setenta e quatro reais);

b) conforme informações da área gestora, Gerência de Projetos de Sistemas – DTI/SI, devido a adoção de uma nova ferramenta de compras do modelo de software como serviço e que entrou em operação no início de 2023 e não haver necessidade de implementação de melhorias evolutivas no sistema PEC, torna necessária a rescisão contratual;

c) a **CONTRATADA,** mediante correspondência datada de 15/05/2023, manifestou sua anuência à rescisão amigável do contrato;

d) diante os expostos acima as **PARTES** acordaram rescindir amigavelmente o presente contrato;

e) o valor dos serviços efetivamente prestados e pagos totaliza a quantia de R$366.839,22 (trezentos e sessenta e seis mil, oitocentos e trinta e nove reais e vinte e três centavos), perfazendo o percentual de cumprimento do contrato de 28,79% (vinte e oito vírgula setenta e nove por cento);

resolvem rescindir amigavelmente o Contratos nº 5002001406-530, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

As **PARTES** contratantes, por este instrumento e na melhor forma de direito, declaram rescindido o Contrato nº 5002001406-530, sem ensejo a qualquer pleito relacionado à reequilíbrio econômico-financeiro, tendo por objeto os Serviços Especializados de Desenvolvimento, Sustentação e Documentação do Portal Eletrônico de Compras – PEC - e Módulos Complementares ou Correlatos em Ambiente Microsoft.

CLÁUSULA SEGUNDA

Para tanto, as **PARTES** dão plena, geral, total e irrevogável quitação de todas as obrigações decorrentes do Contrato ora resilido, para mais nada reclamarem em juízo ou fora dele.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

Belo Horizonte, 25 de maio de 2023.

CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A. - CEMI



PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 929
Mov. 68

Outlook

RE: PEC - Número de empresas cadastradas

De TIAGO MARTINS DE PAULA <tiago.paula@cemig.com.br>
Data Qui, 06/02/2025 14:14
Para Leandro Luiz da Silva <LEANDRO.LSILVA@cemig.com.br>; Eduardo Campos Ferreira de Faria <efaria@cemig.com.br>
Cc Renan Torres Vieira <renan@iunex.com.br>; DANIEL GONCALVES DE ANDRADE SILVA <daniel.andrade@cemig.com.br>

Prezados, boa tarde!

O volume de usuário cadastrados no sistema é por volta de 12.000 usuários.

Atte.
Tiago Martins de Paula
PREST SERVIC a Serviço da Cemig
Vinculado a Gerência de Qualidade dos Fornecedores de Materiais - CO/QF
(+55) 31 99665-6538
www.cemig.com.br

Classificação: Direcionado

De: Leandro Luiz da Silva <LEANDRO.LSILVA@cemig.com.br>
Enviado: quinta-feira, 6 de fevereiro de 2025 11:28
Para: Eduardo Campos Ferreira de Faria <efaria@cemig.com.br>
Cc: Renan Torres Vieira <renan@iunex.com.br>; DANIEL GONCALVES DE ANDRADE SILVA <daniel.andrade@cemig.com.br>; TIAGO MARTINS DE PAULA <tiago.paula@cemig.com.br>
Assunto: RES: PEC - Número de empresas cadastradas

Eduardo!

Quem é o responsável pelo cadastro de fornecedores é o Tiago Martins, ele é a pessoa mais indicada para responder.

Atenciosamente,

Leandro Luiz da Silva
Gerência de Compras de Materiais e Serviços – CO/MS
www.cemig.com.br

Classificação: Direcionado

De: Eduardo Campos Ferreira de Faria <efaria@cemig.com.br>
Enviada em: quinta-feira, 6 de fevereiro de 2025 11:12

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 930
Mov. 68

Para: Leandro Luiz da Silva <LEANDRO.LSILVA@cemig.com.br>
Cc: Renan Torres Vieira <renan@iunex.com.br>; DANIEL GONCALVES DE ANDRADE SILVA <daniel.andrade@cemig.com.br>
Assunto: PEC - Número de empresas cadastradas

Leandro, bom dia!

Peço avaliar se é possível vocês responderem essa informação.

Grato,

Eduardo Campos Ferreira de Faria
Projetos de Sistemas – DTI/SI
www.cemig.com.br

Classificação: Direcionado

De: Renan Torres Vieira <renan@iunex.com.br>
Enviada em: quinta-feira, 6 de fevereiro de 2025 11:10
Para: Eduardo Campos Ferreira de Faria <efaria@cemig.com.br>
Assunto: PEC - Número de empresas cadastradas

Bom dia!
Eduardo,
Considerando o contrato 5002001406-530 referente Portal de Compras CEMIG substituído em 2023, poderia nos informar o volume de empresas cadastradas à época de sua substituição?

Atenciosamente,



Esta mensagem pode conter informações privilegiadas e/ou de caráter confidencial, destinada somente à(s) pessoa(s) endereçada(s). Se você não é o destinatário ou pessoa autorizada a recebê-la, informamos que o seu uso, divulgação, cópia ou arquivamento são proibidos. Portanto, se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, nos informe respondendo imediatamente a este e-mail e em seguida apague-a.

Email externo: Só abra os anexos ou links se tiver certeza que o remetente é confiável. Em caso de dúvidas, entre em contato com a TI.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 931
Mov. 68

Gerência de Compras de Materiais e Serviços – SL/MS

CONTRATO
Nº 5002001406/530

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DESENVOLVIMENTO, SUSTENTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DO PORTAL ELETRÔNICO DE COMPRAS – PEC - E MÓDULOS COMPLEMENTARES OU CORRELATOS EM AMBIENTE MICROSOFT

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 932 Mov. 68

SUMÁRIO

CLÁUSULA 1 - DO OBJETO 4

CLÁUSULA 2 - DO FUNDAMENTO LEGAL 4

CLÁUSULA 3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PROVISIONAMENTO 4

CLÁUSULA 4 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA 4

CLÁUSULA 5 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 4

CLÁUSULA 6 - DO FATURAMENTO E DA EMISSÃO DE NOTA FISCAL 5

CLÁUSULA 7 - DOS IMPOSTOS, ENCARGOS E BENEFÍCIOS FISCAIS 6

CLÁUSULA 8 - DO REAJUSTE 7

CLÁUSULA 9 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO 7

CLÁUSULA 10 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES 7

CLÁUSULA 11 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS 13

CLÁUSULA 12 - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS E OBRIGAÇÕES NÃO CUMPRIDAS 15

CLÁUSULA 13 - DAS INDENIZAÇÕES EM AÇÕES JUDICIAIS 15

CLÁUSULA 14 - DO INADIMPLEMENTO CONTRATUAL E DAS PENALIDADES 16

CLÁUSULA 15 - DA SUSPENSÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL 17

CLÁUSULA 16 - DA CESSÃO 18

CLÁUSULA 17 - DA SUBCONTRATAÇÃO 18

CLÁUSULA 18 - DA SOLIDARIEDADE 19

CLÁUSULA 19 - DA CONFIDENCIALIDADE 19

CLÁUSULA 20 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO 19

CLÁUSULA 21 - DOS VÍCIOS, DEFEITOS OU INCORREÇÕES 20

CLÁUSULA 22 - DA GARANTIA DO SERVIÇO EXECUTADO 20

CLÁUSULA 23 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO 20

CLÁUSULA 24 - DA NOVAÇÃO E RENÚNCIA DE DIREITOS 21

CLÁUSULA 25 - DO VALOR DO CONTRATO 21

CLÁUSULA 26 - DOS ANEXOS INTEGRANTES 21

CLÁUSULA 27 - DA PUBLICIDADE 21

CLÁUSULA 28 - DO FORO 22

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 933
Mov. 68

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 934 Mov. 68

CONTRATO Nº 5002001406

A **CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A. - CEMIG D**, com sede em Belo Horizonte/MG, na Avenida Barbacena, 1.200, 17º andar, Ala A1, Bairro Santo Agostinho, CNPJ/MF nº. 06.981.180/0001-16, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seus representantes legais ao final nomeados e qualificados, e **IUNEX SOLUÇÕES LTDA - ME** com sede em Belo Horizonte/MG na Av. Professor Mário Werneck, 26 - 801 – CEP 30455-610, CNPJ/MF n.º 14.476.967/0001-59 , doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seus representantes legais ao final nomeados e qualificados, celebram o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação pela CONTRATADA à CONTRATANTE, em regime de preço unitário, dos Serviços Especializados de Desenvolvimento, Sustentação e Documentação do Portal Eletrônico de Compras – PEC - e Módulos Complementares ou Correlatos em Ambiente Microsoft, conforme estabelecido no edital e em seus anexos.

1.1.1. - Evolução e Sustentação de Sistemas de Suprimentos – 2.600 PF

CLÁUSULA 2 - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente contrato decorre da Ata de Registro de Preços n.º 4650000547, originada do Processo Administrativo de Licitação n.º 530-H14991, e reger-se-á pelas disposições do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEMIG; da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Estadual nº 14.167, de 10/01/2002, Decretos Estaduais nº 44.786, de 18/04/2008, e nº 46.311, de 16/09/2013, Lei nº 13.303, de 30/06/2016, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Estadual nº 48.012, de 22/07/2020 (no que couber), pelas condições do edital e seus anexos.

CLÁUSULA 3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PROVISIONAMENTO

3.1. Os recursos destinados ao custeio das despesas decorrentes deste contrato estão previstos no Orçamento Anual de Custeio devidamente provisionados, através da Requisição de Compra indicada no Termo de Referência constante do Edital.

CLÁUSULA 4 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. Este contrato vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse das PARTES, mediante termo aditivo, por até mais 24 (vinte e quatro) meses, totalizando 48 (quarenta e oito) meses, mediante manifestação da CONTRATADA à CONTRATANTE, por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término de cada período, ou ainda, rescindido a qualquer tempo mediante acordo das PARTES.

CLÁUSULA 5 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 935 Mov. 68

5.1. Pela execução dos serviços ora contratados, a CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA o valor correspondente aos serviços executados no período, tendo como base o preço unitário do Ponto de Função de R$ 489,99 (quatrocentos e oitenta e nove reais e noventa e nove centavos), no prazo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação e aceite da nota fiscal/fatura, através de crédito em conta corrente, valendo como comprovante de quitação o documento de confirmação enviado pelo banco à CONTRATANTE.

5.1.1. A quantidade total estimada pela CONTRATANTE é de **2.600** Pontos de Função, totalizando **R$ 1.273.974,00** (Um milhão duzentos e setenta e três mil novecentos e setenta e quatro reais), e poderá ser renovada no caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato.

5.2. O preço referido no caput inclui todos os custos diretos e indiretos necessários à completa e perfeita realização dos serviços objeto deste contrato, de responsabilidade da CONTRATADA, tais como: despesas com mão de obra, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, materiais, equipamentos, frete, seguros, tributos e contribuições parafiscais, alimentação, hospedagem, transporte, razão pela qual nenhum outro valor será devido pela CONTRATANTE em decorrência da execução dos serviços contratados.

5.3. Os pagamentos à CONTRATADA estão sujeitos às seguintes deduções e ou retenções:

5.3.1. tributos, taxas e outros encargos incidentes na fonte;

5.3.2. retenções e ou deduções determinadas por lei ou contratualmente previstas.

5.4. A CONTRATADA autoriza expressamente a CONTRATANTE a deduzir dos pagamentos mensais, ou a cobrar da forma que melhor lhe convier, todos os custos por ela incorridos em ações judiciais propostas por empregados da CONTRATADA, incluindo honorários advocatícios, custas e emolumentos.

5.5. Em caso de paralisação na execução dos serviços por fato ou omissão de responsabilidade da CONTRATADA, não será liberado o pagamento até que esta volte a assumir a execução dos serviços. Nesse caso, a CONTRATANTE poderá determinar a conclusão dos serviços através de mão de obra própria ou de terceiros, repassando os custos adicionais à CONTRATADA.

5.6. O pagamento da fatura/nota fiscal não significa aprovação definitiva dos serviços pela CONTRATANTE, que ocorrerá somente quando da celebração do Termo de Quitação e Recebimento Definitivo do Objeto.

5.7. Os pagamentos efetuados com atraso, por responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, serão acrescidos de juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculados "*pro rata tempore*", entre a data do vencimento e a da efetiva liberação, desde que solicitado pela CONTRATADA em até 60 (sessenta) dias após o vencimento da fatura.

5.8. A CONTRATADA deverá promover a cobrança dos juros de mora previstos nesta cláusula, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a data do pagamento da fatura/nota fiscal, sob pena de ser considerado como plenamente quitado o respectivo débito.

CLÁUSULA 6 - DO FATURAMENTO E DA EMISSÃO DE NOTA FISCAL

6.1. As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ser emitidas com a expressa indicação do NÚMERO DO CONTRATO, A DESCRIÇÃO DO EVENTO A QUE SE REFEREM, LOCAL DA EFETIVA

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DESTAQUE DOS IMPOSTOS INCIDENTES E EVENTUAIS DEDUÇÕES E OU RETENÇÕES LEGAIS, CÓDIGO DE TRIBUTAÇÃO DO MUNICÍPIO e apresentadas, impreterivelmente, até o vigésimo quarto dia de cada mês, juntamente com os documentos que comprovem os recolhimentos dos encargos sociais e tributários legalmente exigidos, conforme relação constante do "Documentos a serem Obrigatoriamente Apresentados para Liberação dos Pagamentos e Instruções para a emissão das Notas Fiscais/Faturas", anexo deste instrumento, sob pena de não liberação dos pagamentos.

6.1.1. No caso de obras cadastradas no REIDI, na nota fiscal deverá, ainda, constar a expressão "Venda de bens/serviços efetuada com suspensão da exigência da contribuição para o PIS/PASEP e da Cofins conforme Portaria do Ministério de Minas e Energia Nº 454 de 23/12/2008 e Ato Declaratório Executivo da Receita Federal do Brasil aplicável".

6.1.2. Se a fatura não for apresentada à CONTRATANTE até a data limite estabelecida no caput desta cláusula, por culpa da CONTRATADA, esta arcará com todos os ônus previdenciários e sociais que incidirem, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.1.3. Caso o faturamento seja feito em desacordo com as exigências contratuais e legais, as Notas Fiscais/Fatura poderão ficar retidas pelo gestor do contrato, até o envio da documentação em ordem, sendo o novo vencimento contado a partir do protocolo do último documento entregue, desde que atendidas as exigências.

6.1.4. Fica desde já ajustado que a liberação do pagamento das Faturas/Notas Fiscais correspondentes ao último mês em que os serviços forem executados, estará condicionada à plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributárias e outras a que estiver sujeita a CONTRATADA.

6.1.5. Caso a CONTRATANTE verifique a necessidade de envio de nota fiscal complementar e/ou carta de correção fiscal, a CONTRATADA deverá entregá-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis, desde que dentro do mesmo mês corrente, sob pena de adiamento do pagamento.

6.1.6. Fica vedada à CONTRATADA a emissão de duplicatas para a cobrança de quaisquer valores que venham a ser devidos em razão do contrato.

6.1.7. As Notas Fiscais/Fatura deverão ser encaminhadas pela CONTRATADA para a Gerência de Projetos de Sistemas - DTI/SI, na Av. Barbacena, 1200, 3º andar, Ala A2, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG, CEP 30190-131, emitidas em nome da:

CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A. - CEMIG D, com sede em Belo Horizonte/MG, na Avenida Barbacena, 1.200, 17º andar, Ala A1, Bairro Santo Agostinho, CNPJ/MF nº. 06.981.180/0001-16

CLÁUSULA 7 - DOS IMPOSTOS, ENCARGOS E BENEFÍCIOS FISCAIS

7.1. Todos os tributos e encargos de natureza trabalhista, fiscal e comercial que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do presente contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.1. A CONTRATADA promoverá as diligências necessárias e procederá aos recolhimentos e pagamentos de tais encargos nos prazos legais.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

7.1.2. Caso a CONTRATANTE tenha que realizar algum recolhimento dessa natureza, promoverá a respectiva retenção de parcelas de pagamentos ou créditos junto à CONTRATADA.

7.1.3. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a obtenção de autorização junto às respectivas prefeituras, para emissão das Notas Fiscais nas codificações correspondentes aos respectivos itens que serão faturados, em aderência a Lista de Serviço da LC 116/03.

7.1.4. A CONTRATADA deverá indicar, em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato, ou previamente ao primeiro faturamento de serviço, o que ocorrer primeiro, a "Classificação fiscal" definida na Lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 por competência dos Municípios e do Distrito Federal para os serviços de qualquer natureza contratados, e sua respectiva alíquota vigente.

CLÁUSULA 8 - DO REAJUSTE

8.1. Os preços dos serviços ora contratados poderão ser reajustados, para mais ou para menos, limitado à variação obtida pelo IPCA: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo. IBGE (s).

8.1.1. Para o primeiro reajuste, o prazo de 12 (doze) meses será contado da data de apresentação da proposta. Para os reajustes subsequentes, o prazo de 12 (doze) meses será contado da data de aplicação do último reajuste.

8.1.2. Os índices a serem aplicados serão aqueles publicados no mês anterior ao da vigência do reajuste.

8.2. Os reajustes serão obrigatoriamente precedidos de solicitação escrita da CONTRATADA, devendo a correspondência ser encaminhada ao gestor do contrato, no endereço citado na cláusula "Do Acompanhamento e Fiscalização", em até 30 (trinta) dias contados do aniversário da proposta comercial correspondente.

8.3. Findo o prazo para a solicitação de reajuste sem manifestação da CONTRATADA, esta DECAIRÁ de seu direito até a data de recebimento pela CONTRATANTE da respectiva solicitação, fazendo jus à variação do índice apenas para aquele período em diante, descontado o período de 30 (trinta) dias necessários ao processamento da solicitação, sem que haja concessão de valores retroativos ou cumulação de índices.

8.4. A CONTRATANTE se reserva no direito de realizar negociações com a CONTRATADA visando a redução dos índices de reajuste ou do valor do reajuste a serem aplicados.

CLÁUSULA 9 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. Dispensada a apresentação de Garantia contratual, uma vez que o edital não a exigiu.

CLÁUSULA 10 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Além das obrigações previstas neste contrato e nos demais documentos integrantes do edital, competem às PARTES:

10.1.1. **À CONTRATANTE**:

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 938
Mov. 68

10.1.1.1. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA em suas dependências, nos locais de realização dos serviços, exceto quando os serviços forem realizados fora das dependências da CONTRATANTE.

10.1.1.2. Colaborar com a CONTRATADA, quando solicitado, facilitando-lhe o cumprimento dos serviços ora contratados;

10.1.1.3. Exercer ampla fiscalização sobre a execução e acompanhamento dos serviços e o fiel cumprimento deste contrato, por intermédio de prepostos seus, devidamente credenciados, obrigando-se a CONTRATADA a facilitar o exercício das suas funções;

10.1.1.4. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, eventuais irregularidades;

10.1.1.5. Fornecer à CONTRATADA informações adicionais objetivando dirimir dúvidas, a qualquer tempo;

10.1.1.6. Fornecer à CONTRATADA o projeto, desenhos, detalhes, especificações e dados necessários à execução dos serviços, que serão considerados parte integrante deste contrato;

10.1.1.7. Suspender qualquer trabalho, aplicação de material e parte das obras que não atendam às exigências contratuais, às especificações e aos padrões fornecidos pela CONTRATANTE ou, quando considerar necessário, viabilizar a sua melhor execução ou compatibilização do projeto correspondente;

10.1.1.8. Decidir, com o representante da CONTRATADA, em caso de necessidade, as alterações que forem julgadas convenientes ou necessárias para uma boa conservação dos materiais e ambiente;

10.1.1.9. Exercer ampla fiscalização sobre a execução e acompanhamento dos serviços e o fiel cumprimento deste contrato, por intermédio de prepostos seus, devidamente credenciados, obrigando-se a CONTRATADA a facilitar o exercício das suas funções;

10.1.1.10. Orientar previamente os Responsáveis Técnicos da CONTRATADA sobre a correta execução dos serviços;

10.1.1.11. No caso de obras e serviços de engenharia emitir no final de cada mês o “Relatório Mensal de Avaliação” com a anuência da CONTRATADA;

10.1.1.12. Assegurar a adoção de políticas e procedimentos internos de integridade, auditoria, incentivo à denúncia de irregularidades, e prevenção à fraude e corrupção em conformidade com a Lei n° 12.846/13, dando pleno conhecimento de tais normas a todos os profissionais com que venha a se relacionar, sejam eles acionistas, administradores, empregados ou contratados.

10.1.1.13. Realizar, a qualquer tempo, diligências para o saneamento de dúvidas ou requerer atualizações referentes às informações fornecidas pela CONTRATADA, e exigir a apresentação de documentos referentes à Saúde Financeira e Compliance, que evidenciem a lisura, condições estáveis e seguras na execução contratual.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 939 Mov. 68

10.1.2. **À CONTRATADA:**

10.1.2.1. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, facultando-se à CONTRATANTE o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação desta condição;

10.1.2.2. Executar os serviços contratados dentro dos padrões de qualidade, quantidade e segurança, exigidos, em estrita observância às condições definidas no contrato e de acordo com as instruções recebidas da CONTRATANTE, por meio de profissionais legalmente habilitados, em quantidade compatível com os serviços, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, observando os prazos programados para sua realização;

10.1.2.3. Observar os prazos e a programação dos serviços elaborada pela CONTRATANTE e suas eventuais alterações;

10.1.2.4. Credenciar 01 (um) representante junto à CONTRATANTE, que deverá possuir o conhecimento e capacidade profissional necessários, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados, verificar o bom andamento dos mesmos, zelar pela disciplina da(s) equipe(s) e pelo seu aprimoramento;

10.1.2.4.1. Credenciar junto à CONTRATANTE, para fins de cadastramento e identificação, todo o seu pessoal designado para a prestação dos serviços ora contratados, providenciando crachás e uniformes, se for o caso, indicando nomes, cargos e número das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo atualizar a relação toda vez que houver alteração na equipe de trabalho, sob pena de não lhe ser permitido o acesso às instalações da CONTRATANTE;

10.1.2.4.2. Quando o empregado for desligado, afastado ou substituído da execução dos serviços, deverá ser descredenciado imediatamente perante a CONTRATANTE, sob pena de responsabilização da CONTRATADA por eventuais prejuízos causados.

10.1.2.5. Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seu pessoal, quando da execução dos serviços, comprometendo-se a afastar qualquer empregado, cuja presença seja considerada inconveniente aos interesses dos serviços, a critério da CONTRATANTE, suportando a CONTRATADA quaisquer encargos e responsabilidades trabalhistas e/ou previdenciárias relativas aos empregados substituídos ou afastados;

10.1.2.6. Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados envolvidos na execução dos serviços ora contratados, respeitando o limite legal, bem como as folgas e os intervalos interjornada e intrajornada, previstos na legislação, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, se for o caso;

10.1.2.7. Manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários, em especial, do FGTS e das contribuições sociais

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 940 Mov. 68

previdenciárias, salários, vale-transporte, auxílio alimentação e demais benefícios, quando devidos;

10.1.2.7.1. É vedado o parcelamento dos depósitos do FGTS relativos aos funcionários afetados à execução do presente contrato;

10.1.2.7.2. O descumprimento desta obrigação contratual poderá ensejar a retenção de pagamentos devidos, a suspensão contratual e até mesmo a rescisão do contrato, caso não sanada no prazo de 30 (trinta) dias da comunicação à CONTRATADA sobre a irregularidade;

10.1.2.8. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de suas contribuições previdenciárias e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sempre que solicitado pela fiscalização da CONTRATANTE;

10.1.2.9. Observar as disposições legais que regulamentam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada para a prestação dos serviços objeto deste contrato;

10.1.2.10. Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, de seguro, higiene, saúde e segurança do trabalho e do meio ambiente, inclusive a Resolução do CONAMA 307/2002, quando aplicável, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes, respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;

10.1.2.11. Cumprir as instruções, normas e medidas de segurança que forem determinadas por escrito pela CONTRATANTE, responsabilizando-se totalmente pelo ônus decorrente de infrações às leis de segurança no trabalho;

10.1.2.12. Contratar todos os seguros a que estiver obrigada pelas leis brasileiras, em qualquer tempo, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

10.1.2.13. Obter junto às repartições competentes todas as licenças necessárias à execução dos serviços objeto deste contrato, desde que aplicáveis;

10.1.2.14. Cumprir fielmente, quando aplicáveis aos serviços, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

10.1.2.15. Providenciar, para edificações de obras civis, a matrícula da obra junto ao INSS – CEI, se for o caso;

10.1.2.16. Reparar ou refazer, exclusivamente às suas expensas, os serviços executados não aprovados pela CONTRATANTE, inclusive a substituição de peças ou materiais, quando for o caso, sanando todos os problemas dentro dos prazos estipulados pela CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

10.1.2.17. Colaborar com a fiscalização da CONTRATANTE em qualquer fase de execução do serviço, proporcionando a assistência e facilidades necessárias ao exercício da fiscalização;

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

10.1.2.18. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade no andamento dos serviços, por escrito e, com antecedência suficiente para que em tempo hábil, possam ser adotadas as providências cabíveis que permitam assegurar o fiel cumprimento do contrato;

10.1.2.19. Fornecer materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, identificando-os, de forma a não serem confundidas com similares de propriedade da CONTRATANTE;

10.1.2.19.1. Toda e qualquer movimentação de materiais e equipamentos pela CONTRATADA, seja a partir do local onde os trabalhos estejam sendo executados, ou em estabelecimentos próprios, da CONTRATANTE ou de terceiros, deverá estar obrigatoriamente acobertada por nota fiscal específica, conforme determina a legislação vigente.

10.1.2.19.2. A inobservância do disposto neste item sujeitará a CONTRATADA ao ônus resultante da infração cometida, cabendo-lhe exclusiva responsabilidade pelo seu integral pagamento e recolhimento no prazo legal;

10.1.2.20. Manter nos locais de trabalho, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 29/08/97, do Ministério do Trabalho, para fiscalização por parte das autoridades competentes:

10.1.2.20.1. Registro dos empregados, contendo a identificação do cargo para o qual o trabalhador foi contratado;

10.1.2.20.2. Contrato de trabalho assinado entre o trabalhador e a CONTRATADA ou suas subcontratadas, quando permitido;

10.1.2.20.3. Quadro de horário de trabalho;

10.1.2.20.4. Atestado de Saúde Ocupacional - ASO

10.1.2.21. Cumprir os seguintes compromissos de responsabilidade social na relação com seus empregados, contratados e prestadores de serviço:

10.1.2.21.1. Apoiar e respeitar a proteção de direitos humanos na sua área de influência, certificando-se de que não é cúmplice em abusos e violações dos direitos humanos;

10.1.2.21.2. Não utilizar, em todas as atividades da empresa, de trabalho infantil nem de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo;

10.1.2.21.3. Combater a prática de discriminação em todas as suas formas, valorizando a diversidade;

10.1.2.21.4. Prevenir o assédio moral e o assédio sexual;

10.1.2.21.5. Garantir a livre associação sindical e o direito à negociação coletiva;

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 942
Mov. 68

10.1.2.22. Solicitar a presença imediata do responsável pela fiscalização da CONTRATANTE, indicado na cláusula Do Acompanhamento e da Fiscalização deste instrumento, em caso de acidentes durante a execução dos serviços, que ocasionem danos pessoais ou materiais em bens da CONTRATANTE ou de terceiros;

10.1.2.23. Em caso ocorra acidente Grave e ou Fatal, a CONTRATADA deverá:

10.1.2.23.1. Comunicar, imediatamente, ao responsável pela fiscalização da CONTRATANTE, indicado na cláusula Do Acompanhamento e da Fiscalização deste instrumento;

10.1.2.23.2. Comunicar, imediatamente, à autoridade policial, em caso de acidente fatal;

10.1.2.23.3. Comunicar, ao INSS, no primeiro dia útil após a ocorrência e através de formulário próprio Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT;

10.1.2.23.4. Enviar de imediato ou no primeiro dia útil subsequente, para o responsável pela fiscalização da CONTRATANTE, o formulário Comunicação de Incidentes de Saúde e Segurança – CIS, anexo deste instrumento, devidamente preenchido;

10.1.2.23.5. Apresentar, obrigatoriamente, até 30 (trinta) dias após o acidente, o Relatório de Investigação e Análise de Acidente do Trabalho com Empregado Contratado, anexo deste instrumento, nos casos de constituição de Comissão de Investigação.

10.1.2.23.5.1. A investigação de acidentes graves e/ou fatais envolvendo empregados da CONTRATADA em instalações da CONTRATANTE será conduzida por comissão, que terá entre seus membros, obrigatoriamente, 2 (dois) representantes dos empregados, sendo 1 (um) da CIPA da CONTRATANTE e outro da CIPA da CONTRATADA;

10.1.2.23.5.2. Inexistindo CIPA da CONTRATADA no local de execução dos serviços, integrará a comissão o gerente ou encarregado da turma envolvida no acidente;

10.1.2.23.5.3. Competirá à CONTRATANTE formalizar a criação da comissão de que trata o item anterior;

10.1.2.23.6. Preencher mensalmente o Relatório Mensal de Acidentes do Trabalho e Horas Trabalhadas, anexo deste instrumento, havendo ou não acidentes, e enviar para o responsável pela fiscalização da CONTRATANTE, indicado na cláusula Do Acompanhamento e da Fiscalização deste instrumento, juntamente com os documentos para liberação do pagamento das notas fiscais/faturas.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

10.1.2.24. Conhecer e cumprir as normas previstas na Lei 12.846/2013, de 1º/08/2013, "Lei Anticorrupção", abstendo-se de cometer os atos tendentes a lesar a administração pública e denunciando a prática de irregularidades de que tiver conhecimento;

10.1.2.25. A CONTRATADA declara conhecimento de que, como forma de prevenir a ocorrência desses atos, a CONTRATANTE mantém um efetivo sistema de controles internos e de compliance composto, dentre outros, por:

10.1.2.25.1. Comissão de Ética, responsável por tratar as denúncias recebidas. Informações disponíveis no endereço eletrônico: www.cemig.com.br – link Conduta Ética / Comissão de Ética;

10.1.2.25.2. Canal de Denúncia Anônimo, responsável por receber informações sobre irregularidades, acessível aos empregados e contratados;

10.1.2.25.3. Ouvidoria, responsável por registar e conferir o tratamento adequado às denúncias, reclamações, sugestões e elogios, advindos tanto do público externo quanto interno. Informações disponíveis no endereço eletrônico: www.cemig.com.br – link Ouvidoria.

10.1.2.26. Conhecer e cumprir os princípios éticos de conduta profissional contidos na "Declaração de Princípios Éticos e Código de Conduta Profissional da Cemig", e a sua política antifraude, disponível no endereço eletrônico: www.cemig.com.br - link Conduta Ética.

10.1.2.27. Conhecer e cumprir o Anexo de Tratamento de Dados Pessoais.

CLÁUSULA 11 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. O presente contrato poderá ser alterado, por acordo entre as PARTES, nos seguintes casos:

11.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

11.1.2. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites legais permitidos;

11.1.3. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

11.1.4. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

11.1.5. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

11.1.6. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da CONTRATANTE para a justa remuneração da obra, serviço

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 944 Mov. 68

ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

11.2. A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

11.2.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos na previsão anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

11.2.2. Se no contrato não tiverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as PARTES, respeitados os limites acima estabelecidos e os preços praticados no mercado.

11.2.2.1. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar nova proposta devidamente fundamentada, com todos elementos necessários à completa avaliação pelas PARTES, devendo conter, destacadamente, a análise comparativa de custos em relação à proposta inicial.

11.2.3. No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses materiais deverão ser pagos pela CONTRATANTE, pelos custos de aquisição regularmente comprovados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

11.3. A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

11.4. Em caso de alteração do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos da proposta apresentada e aceita pela CONTRATANTE.

11.5. São vedadas alterações contratuais que resultem em violação ao dever de licitar.

11.6. Serão formalizadas via apostila as seguintes ocorrências:

11.6.1. a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato;

11.6.2. atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas;

11.6.3. correções de erros materiais dos instrumentos contratuais, tais como nome, endereço, data de início da vigência ou de início da execução, numeração de folhas, cláusulas, entre outros;

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 945 Mov. 68

11.6.4. demais alterações de cunho formal ao instrumento contratual que não ensejem a assunção, modificação ou extinção de obrigações originalmente atribuídas às partes.

11.7. Nenhuma modificação contratual que necessitar da anuência da CONTRATADA poderá ser formalizada por apostila.

CLÁUSULA 12 - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS E OBRIGAÇÕES NÃO CUMPRIDAS

12.1. A CONTRATADA responderá por todos e quaisquer danos provocados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste contrato, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela CONTRATANTE, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente instrumento.

12.1.1. Para os efeitos desta cláusula, danos significam todo e qualquer ônus, despesa, custo ou obrigação que venham a ser assumidos pela CONTRATANTE em decorrência do não cumprimento pela CONTRATADA ou de seus subcontratados, se for o caso, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, à pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela CONTRATANTE a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

12.1.2. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da CONTRATANTE, esta notificará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à CONTRATANTE a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for concedido. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante a CONTRATANTE, nos termos desta cláusula.

12.2. Fica desde já ajustado que todos e quaisquer valores que vierem a ser imputados à CONTRATADA a título de multas ou penalidades em decorrência da execução do fornecimento, bem como qualquer obrigação definida no contrato como de sua responsabilidade, que por eventual determinação judicial ou administrativa venha a ser paga pela CONTRATANTE, revestem-se das características de liquidez e certeza, para efeito de execução judicial, nos termos do art. 786 do CPC.

12.3. Para assegurar o cumprimento das obrigações definidas no contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples notificação escrita à CONTRATADA.

CLÁUSULA 13 - DAS INDENIZAÇÕES EM AÇÕES JUDICIAIS

13.1. A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, nesse particular, considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por qualquer ônus que a CONTRATANTE venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 946 Mov. 68

13.1.1. Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar à CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, de qualquer ação judicial ajuizada por seus empregados, decorrentes dos serviços objeto deste contrato.

13.2. Caso a CONTRATANTE venha a ser condenada judicialmente a pagar indenizações decorrentes de ações trabalhistas ajuizadas por empregados da CONTRATADA relativas aos serviços objeto deste contrato, fica a CONTRATADA e seus Administradores, assim designados no Contrato ou Estatuto Social respectivo, civilmente responsáveis pelo ressarcimento à CONTRATANTE dos gastos por esta incorridos, nos Termos da Lei, os quais serão descontados dos pagamentos devidos a CONTRATADA ou cobrados da forma que mais convier à CONTRATANTE.

CLÁUSULA 14 - DO INADIMPLEMENTO CONTRATUAL E DAS PENALIDADES

14.1. Caracterizado o inadimplemento contratual pela inexecução total ou parcial do objeto ora contratado, a CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.1.1. Advertência escrita;

14.1.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos de por cento) ao dia, sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal ou evento de pagamento, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de quaisquer outras obrigações prevista neste contrato, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da comunicação formal;

14.1.3. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

14.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CEMIG, pelo prazo de até dois anos.

14.2. As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.3. Para a aplicação das penalidades de multa e suspensão temporária, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação.

14.4. As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá à CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14.4.1. As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da comunicação formal e poderão ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, do valor da garantia contratual prestada, se houver, ou cobrança judicialmente.

14.4.2. A aplicação de multa não impede que a CONTRATANTE rescinda o contrato e aplique outras sanções previstas.

14.4.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente justificado.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 947 Mov. 68

14.5. Constatando-se a existência de fraude ou abuso de forma na criação de novas sociedades, os efeitos da sanção administrativa de suspensão temporária poderão ser a elas estendidos, bem como às pessoas naturais responsáveis, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis, observado o contraditório e ampla defesa.

14.6. A CONTRATANTE informará os dados relativos às sanções por ele aplicadas à CONTRATADA, nos termos definidos no art. 83 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, de forma a manter atualizado o cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA 15 - DA SUSPENSÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O presente contrato poderá ser rescindido:

15.1.1. Por acordo entre as PARTES, via Termo de Distrato, desde que não haja prejuízo aos interesses da CONTRATANTE;

15.1.2. Pela CONTRATANTE, nas hipóteses descritas neste contrato;

15.1.3. Por via judicial.

15.2. São causas de rescisão do presente contrato pela CONTRATANTE as seguintes:

15.2.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou previdenciárias, ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA, sem prejuízo da indenização à CONTRATANTE por perdas e danos, bem como da aplicação de outras sanções cabíveis;

15.2.2. O abandono contratual por parte da CONTRATADA, assim entendido como a interrupção da execução contratual, no que lhe compete, por prazo superior a 10 (dez) dias corridos, sem prejuízo da indenização à CONTRATANTE por perdas e danos, bem como da aplicação de outras sanções cabíveis;

15.2.3. A constatação de que a CONTRATADA é agente econômico envolvido em casos de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

15.2.4. O não cumprimento, ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos, de maneira reiterada;

15.2.5. A lentidão da execução contratual, que comprometa a conclusão da obra, serviço, fornecimento ou alienação conforme cronograma de prazos anexo ao Contrato;

15.2.6. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

15.2.7. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à CEMIG;

15.2.8. A subcontratação total ou parcial do objeto contratual, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato, nem autorizadas pela CEMIG;

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 948
Mov. 68

15.2.9. O desatendimento das determinações regulares de gestão e fiscalização do contrato, por parte do Gestor e/ou Fiscais do Contrato, assim como de seus superiores hierárquicos.

15.2.10. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas e comunicadas ao contratado;

15.2.11. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

15.2.12. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

15.2.13. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

15.3. Nas hipóteses descritas nos itens 15.2.1, 15.2.2, 15.2.4, 15.2.5, 15.2.6, 15.2.7, 15.2.9, 15.2.10, 15.2.13, a CONTRATANTE poderá conceder prazo razoável para que a CONTRATADA regularize a execução do contrato, sem prejuízo da aplicação das multas cabíveis.

15.3.1. A CONTRATANTE poderá também, desde que não coloque em risco seus bens e direitos, determinar a suspensão da execução contratual por até 30 (trinta) dias corridos, após os quais a CONTRATADA deverá retomar a execução do contrato em condições de pleno adimplemento de suas obrigações.

15.3.2. Concedido o prazo previsto no item 15.3.1, se a CONTRATADA não sanar o descumprimento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento destas obrigações, inclusive diretamente aos empregados da CONTRATADA, se for o caso, mediante abatimento dos créditos oriundos do presente contrato.

15.3.2.1. Na hipótese do item 15.3.2, a CONTRATADA expressamente autoriza a CONTRATANTE a realizar a retenção de créditos que tenha a receber no contrato.

15.4. Os casos de rescisão pela CONTRATANTE serão encaminhados para processamento pela área competente, acompanhados da devida motivação do Gestor do Contrato, sendo assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

15.5. Em caso de rescisão por acordo entre as PARTES, a CONTRATADA terá direito a:

15.5.1.1. devolução de garantia, se houver;

15.5.1.2. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

15.5.1.3. pagamento dos custos de desmobilização incorridos, desde que devidamente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA 16 - DA CESSÃO

16.1. É vedado à CONTRATADA ceder a terceiros, ainda que parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA 17 - DA SUBCONTRATAÇÃO

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 949 Mov. 68

17.1. É vedada à CONTRATADA a subcontratação parcial ou total do objeto ora licitado.

CLÁUSULA 18 - DA SOLIDARIEDADE

18.1. Não aplicável.

CLÁUSULA 19 - DA CONFIDENCIALIDADE

19.1. A CONTRATADA se obriga por seus sócios, diretores, gerentes, empregados e prepostos, a manter absoluto sigilo das especificações, projetos, desenhos, amostras, dados e demais informações a que tiver acesso em decorrência do fornecimento, durante a execução e após o encerramento deste contrato, respondendo integralmente perante a CONTRATANTE e terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, pelos danos que decorrerem dos atos ou omissões de sua responsabilidade, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais cabíveis, inclusive criminais.

19.2. A obrigação de sigilo não se aplica às informações e dados que:

19.2.1. tenham sido ou sejam publicadas, ou sejam de domínio público, desde que tal publicação ou publicidade não tenha sido ocasionada por culpa ou interferência da CONTRATADA;

19.2.2. posteriormente à divulgação aqui tratada, sejam obtidas ou possam ter sido obtidas legalmente de um terceiro com direitos legítimos para divulgação da informação sem quaisquer restrições para tal;

19.2.3. tenham sido independentemente desenvolvidas pela CONTRATADA juntamente com terceiros que não tiveram acesso ou conhecimento de tais informações;

19.2.4. sejam requisitadas por determinação judicial ou governamental competente, desde que a CONTRATADA comunique previamente à CONTRATANTE a existência de tal determinação apresentando cópia da referida determinação.

19.3. O não cumprimento da obrigação de sigilo de que trata esta cláusula sujeitará a CONTRATADA ao pagamento da multa de 10% (dez por cento) do valor total atualizado do presente contrato, a critério exclusivo da CONTRATANTE, mediante simples notificação escrita, sem prejuízo das demais sanções e indenizações devidas.

19.4. A CONTRATADA declara aceitar que a obrigação prevista nesta Seção permanecerá válida mesmo após o encerramento do contrato.

CLÁUSULA 20 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo representante da CONTRATANTE, informado abaixo, ou por empregado devidamente por ele designado:

JOSE RICARDO CARDOSO
Gerência de Projetos de Sistemas - DTI/SI
Av. Barbacena, 1200, 3º andar, Ala A2, Bairro Santo Agostinho

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 950 Mov. 68

Belo Horizonte/MG, CEP 30190-131

20.2. O representante da CONTRATANTE, acima indicado, será responsável por emitir a Autorização de Início de Serviços e o Termo de Revisão do Prazo para Execução dos Serviços, quando aplicável.

20.3. A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elimina nem atenua as responsabilidades da CONTRATADA quanto à qualidade dos materiais/serviços fornecidos e cumprimento de suas obrigações contratuais e legais.

20.4. O responsável pela fiscalização da CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades.

20.5. O responsável pela fiscalização da CONTRATANTE poderá suspender a execução total ou parcial dos serviços quando houver riscos à segurança a dos empregados da CONTRATADA e/ou terceiros.

CLÁUSULA 21 - DOS VÍCIOS, DEFEITOS OU INCORREÇÕES

21.1. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à CONTRATANTE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

21.2. Se, durante a execução do contrato, a CONTRATADA causar danos à CONTRATANTE, responderá, ainda, pelos danos emergentes e lucros cessantes, nos termos do contrato.

CLÁUSULA 22 - DA GARANTIA DO SERVIÇO EXECUTADO

22.1. A garantia dos serviços executados pela CONTRATADA se dará conforme item 26.4 do Projeto Básico, anexo deste contrato.

22.2. Durante o período de garantia, obriga-se a CONTRATADA a refazer todo e qualquer serviço objeto deste contrato que apresente defeito, no prazo a ser estabelecido pela CONTRATANTE, sendo de sua responsabilidade todos os recursos e infraestrutura necessários.

CLÁUSULA 23 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1. Após concluídos, os serviços serão recebidos da seguinte forma:

23.1.1. provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias após a conclusão;

23.1.2. definitivamente, mediante Termo de Recebimento e Quitação Definitivo (TQRD), assinado pelas PARTES, após o decurso do prazo de observação, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 951 Mov. 68

23.2. O recebimento parcial do objeto poderá ser recusado se não previsto no presente instrumento.

23.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA 24 - DA NOVAÇÃO E RENÚNCIA DE DIREITOS

24.1. O não exercício pelas PARTES dos direitos que lhes são atribuídos neste contrato não será considerado novação ou renúncia.

CLÁUSULA 25 - DO VALOR DO CONTRATO

25.1. Para efeitos legais, atribui-se ao presente contrato o valor global de **R$ 1.273.974,00** (Um milhão duzentos e setenta e três mil novecentos e setenta e quatro reais).

CLÁUSULA 26 - DOS ANEXOS INTEGRANTES

26.1. Integram o presente instrumento os seguintes documentos dos quais a CONTRATADA declara ter pleno conhecimento:

26.1.1. ANEXO I – Relatório de Investigação e Análise de Acidente do Trabalho com Empregado Contratado;

26.1.2. ANEXO II - Relatório Mensal de Acidentes do Trabalho e Horas Trabalhadas;

26.1.3. ANEXO III - Comunicação de Incidente de Saúde e Segurança – CIS;

26.1.4. ANEXO IV - Documentos a serem obrigatoriamente apresentados para liberação dos pagamentos e instruções para a emissão das notas fiscais/faturas;

26.1.5. ANEXO V – Projeto Básico;

26.1.6. ANEXO VI - Proposta da CONTRATADA, de 26/02/2021 (data-limite de entrega das propostas)

26.1.7. ANEXO VII – Termo de Confidencialidade das Informações para Empresas Externas;

26.1.8. ANEXO VIII - Tratamento de Dados Pessoais.

26.2. Em caso de divergência entre o estipulado nos anexos e o presente contrato, prevalecerão as disposições contratuais.

CLÁUSULA 27 - DA PUBLICIDADE

27.1. Como condição de sua eficácia, a CONTRATANTE publicará o extrato deste contrato no Diário Oficial e em seu Portal de Compras.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: E0B60550-F398-46D9-81D4-717D6A1DC0E8

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 952
Mov. 68

CLÁUSULA 28 - DO FORO

28.1. As PARTES elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte para qualquer ação ou medida judicial decorrente desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

28.2. E por assim haverem ajustado, as PARTES firmam este instrumento.

Belo Horizonte, 09 de junho de 2021.

CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A. - CEMIG D

DocuSigned by:
3981917D0C98444...

Luis Claudio Correa Villani
CPF.

DocuSigned by:
8DDDA07475724C9...

Jose Ricardo Cardoso
CPF:

IUNEX SOLUÇÕES LTDA - ME

DocuSigned by:
63F7F18BC1014D8...

Marco Antonio Iunes de Oliveira
CPF:

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

CERVEJARIA ambev

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 953
Mov. 68

São Paulo, 14 de Junho de 2023

Atesto para fins de comprovação de capacidade técnica que a IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 14.476.967/0001-59, com sede na Avenida Professor Mário Werneck, 60, sala 303 e 306, Estoril, CEP 30.455-610, na cidade de Belo Horizonte, realizou na **AMBEV S.A.**, inscrita no CNPJ nº 07.526.557/0035-59, com sede à ROD AMG 1110 , S/N, ZONA RURAL - Cep: 38400-970, Uberlândia, Minas Gerais, os serviços de Implementação e desenvolvimento de Plataforma de Gerenciamento de Projetos baseado na plataforma Microsoft Project Online, SharePoint Online, PowerApps, Power BI, Power Automate e outros serviços vinculados às plataformas Microsoft 365, Power Platform e Azure,.

Detalhes de recursos implantados: Módulos de Project Charter, Risks, Issues, Stakeholders, Action Plan, Request for Design Change, Licenses, Project Acceptance, Lessions Learned. Módulos construídos utilizando plataforma Microsoft Power Apps. Integração com SAP através de web service REST. Relatórios construídos em Power BI.

O projeto foi desenvolvido com esforço de 2.740 horas. As atividades foram desenvolvidas entre 30/07/2020 sendo realizadas ações de evolução e suporte até a presente data. Ambiente atualmente em suporte mensal.

Christiane de Cássia Oliveira (CG)
99714660@ambev.com.br - +55 12 9823-0938
www.ambev.com.br

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

arteris

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 954
Mov. 68

São Paulo, 14 de dezembro de 2021

Atesto para fins de comprovação de capacidade técnica que a IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 14.476.967/0001-59, com sede na Avenida Professor Mário Werneck, 60, sala 303 e 306, Estoril, CEP 30.455-610, na cidade de Belo Horizonte, realizou na **ARTERIS S/A**, inscrita no CNPJ nº 02.919.555/0001-67, com sede à Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, 510, JK. Financial Center, Vila Nova Conceição, São Paulo, os serviços de Implementação e desenvolvimento de Plataforma de Gerenciamento de Portfólios no Grupo Arteris baseado na plataforma Microsoft Project Online, SharePoint Online, PowerApps, Power BI, Power Automate e outros serviços vinculados às plataformas Microsoft 365 e Azure, contemplando os módulos de Módulo de Gestão de Portfólio e Projetos, Gestão de Demandas, Medições e relatórios, considerando jornada do usuario/UX/UI.

Detalhes dos recursos implantados: Onze processos de gestão de projetos parametrizados (Projetos corporativos, tecnologia, investimentos, projetos, meio ambiente, interferências, desapropriação, obras, contratações agência reguladora e projetos estratégicos). Processos definidos utilizando metodologia BPM (notação BPMN).

Módulos de gestão construídos em PowerApps e integrado ao site do projeto: termo de abertura, termo de encerramento, padrão de cronogramas, padrão de documentos, gestão de partes interessadas, gestão de riscos, gestão de problemas, gestão de atas de reunião, gestão de planos de ação, registro fotográfico, gestão de contratos, gestão de solicitação de mudanças, gestão de fatos relevantes, avaliação do fornecedor, medições, registro diário de obra e lições aprendidas. Portal corporativo de gestão de projetos e portfólio.

Relatórios e dashboards de gestão contemplando relatório de gestão do PMO, consolidado avanço físico, status report / ações / problemas / riscos / partes interessadas, gestão financeira por PEP, Avanço físico de obras – Detalhe Consumo de Recursos, qualidade do cronograma, solicitação de mudanças, Meio ambiente - Controle de RACs. Gestão utilizou metodologia Scrum no Azure DevOps. Testes automatizados com Azure Pipelines.

Integração com soluções externas como ProJuris para gestão de contratos e arquivos externos (XML, Planilha Excel). Migração de 2.800 projetos locais para plataforma do Project Online.

O projeto foi desenvolvido com esforço de 3.240 horas. Doze meses de suporte pós conclusão do projeto. As atividades foram desenvolvidas sob o contrato 17775 entre 15/04/2019 e 30/12/2021, não havendo fatos desabonadores à sua qualidade técnica e que os requisitos do projeto.

Márcio Rogério de Lima
Gerente – Projetos e Aplicações de TI
marcio.lima@arteris.com.br.
Núcleo de Soluções - Fone: (+55 16) 3969-8490 – ramal 14252
www.arteris.com.br

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 955
Mov. 68

Araxá, 10 de maio de 2021

Atesto para fins de comprovação de capacidade técnica que a IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 14.476.967/0001-59, com sede na Avenida Professor Mário Werneck, 26, sala 801, Estoril, CEP 30455-610, na cidade de Belo Horizonte, realizou na COMPANHIA BRASILEIRA DE METALURGIA E MINERAÇÃO - CBMM, inscrita no CNPJ nº 33.131.541/0001-08, com sede na cidade de Araxá, Minas Gerais, Otr Córrego da Mata, S/N, Corrego da Mata, os serviços de configuração, desenvolvimento, parametrização e suporte de solução para gestão de ideias, contemplando fluxo de avaliação de viabilidade técnica e comercial com posterior transformação em projeto corporativo e solução para gestão de projetos, estruturadas nas plataformas Microsoft SharePoint Online e Microsoft Project online.

O projeto foi desenvolvido com esforço de 2600 horas. As atividades foram desenvolvidas entre fevereiro de 2017 a setembro de 2018, com suporte à plataforma até setembro de 2020, não havendo fatos desabonadores à sua qualidade técnica e que os requisitos do projeto foram atendidos respeitando o escopo, o prazo, a qualidade e os custos acordados.

Aurélio Rezende Neves

aurelio.rezende@cbmm.com

Telefone +55 (34) 3669-3837

Business Partner - Tecnologia da Informação

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: 62839B5B-A5E3-412A-AC91-37EF1C703849

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 956
Mov. 68

IUNEX SOLUÇOES LTDA ME.
AV. PROF. MARIO WERNECK 26, 801/8º
ESTORIL
30455-610 - BELO HORIZONTE/MG

Nossa Referência: CO/RF - 3014654

Sua Referência 177501

Assunto: Atestado de Capacidade Técnica - Parcial

Prezados Senhores,

Atendendo à solicitação de V.Sas., atestamos que a empresa IUNEX SOLUÇOES LTDA ME., estabelecida, na AV. PROF. MARIO WERNECK 26, 801/8º, no Bairro ESTORIL, na cidade de BELO HORIZONTE/MG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.476.967/0001-59, está executando para a Cemig Distribuição S.A, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 06.981.180/0001-16 e para a CEMIG GERAÇÃO E TRANSMISSÃO S.A, inscrita no CNPJ nº 06.981.176/0001-58, os serviços abaixo relacionados, dentro dos padrões de qualidade exigidos, e atendendo satisfatoriamente os prazos estipulados, até a presente data.

Objeto: Serviços de configuração, customização, desenvolvimento e documentação de soluções tecnológicas, baseadas na Plataforma Microsoft: Aplicativos Microsoft 365, Project Server e On Line, Dynamics e Linguagens.Net.

Contratos	Pontos de Função	Empresa Cemig	Data de Execução
5002001607	622 PF	Cemig Distribuição S.A	11/04/22 à 11/04/24
5002001629	1.210 PF	Cemig Distribuição S.A	31/05/22 à 31/05/24
5002001685	452 PF	Cemig Geração e Transmissão S.A	27/10/22 à 27/10/25

Atenciosamente,

Belo Horizonte, 13 de março de 2024.

DocuSigned by:
A16204B2100747D...
José Ricardo Cardoso
Gerente de Projetos de Sistemas - DTI/SI

DocuSigned by:
49B7566BB9A949C...
Ivan Lucas Peixoto
Gerente de Relacionamento com Fornecedores - CO/RF

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: 7EB1E82B-A12E-4CF7-A284-F68B890577E8

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 957
Mov. 68

IUNEX SOLUÇOES LTDA ME.
AV. PROF. MARIO WERNECK 26, 801/8º
ESTORIL
30455-610 BELO HORIZONTE - MG

Nossa Referência: CO/RF - 3014662

Sua Referência 177501

Assunto: Atestado de Capacidade Técnica - Parcial

Prezados Senhores,

Atendendo à solicitação de V.Sas., atestamos que a empresa IUNEX SOLUÇOES LTDA ME., estabelecida, na AV. PROF. MARIO WERNECK 26, 801/8º, Bairro ESTORIL, na cidade de BELO HORIZONTE – MG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.476.967/0001-59, está executando para a Cemig Distribuição S.A, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 06.981.180/0001-16 e para a CEMIG GERAÇÃO E TRANSMISSÃO S.A, inscrita no CNPJ nº 06.981.176/0001-58, os serviços abaixo relacionados, dentro dos padrões de qualidade exigidos, e atendendo satisfatoriamente os prazos estipulados, até a presente data.

Objeto: Serviços de desenvolvimento, sustentação, configuração e documentação de sistemas com tecnologia Microsoft.

Contratos	Pontos de Função	Empresa Cemig	Data de Execução
5002001552	6.028,22 PF	Cemig Distribuição S.A	17/01/22 à 16/01/25
5002001623	489 PF	Cemig Geração e Transmissão S.A	23/05/22 à 22/11/24
5002001577	680 PF	Cemig Geração e Transmissão S.A	17/03/22 à 16/03/25

Atenciosamente,

Belo Horizonte, 13 de março de 2024.

DocuSigned by:
A16204B2100747D...
José Ricardo Cardoso
Projetos de Sistemas – DTI/SI

DocuSigned by:
49B7566BB9A949C...
Ivan Lucas Peixoto
Gerente de Relacionamento com Fornecedores - CO/RF

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 958
Mov. 68

Controle de Versão

Versão	Data	Responsável	Descrição das Alterações

Elaborado por: Visto Verificado por: Visto

Aprovado por: Visto Data

Assinatura Eletrônica
04/11/2021 17:08 UTC
BRy José Ricardo Cardoso
63926652691
Jose Ricardo Cardoso

José Ricardo Cardoso

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 959
Mov. 68

1. OBJETO

1.1. Ata de Registro de Preço para Serviços Especializados de configuração, customização, desenvolvimento e documentação de soluções tecnológicas baseadas na plataforma Microsoft: Aplicativos Microsoft 365, Project Server e OnLine, Dynamics e Linguagens .Net para atender a Cemig Distribuição S.A. e Cemig Geração e Transmissão S.A.

2. VOLUME E VIGÊNCIA

2.1. O volume total da ata será **14.000 (quatorze mil)** Pontos de Função durante a sua vigência, sendo:

2.1.1. 11.500 (onze mil e quinhentos) Pontos de Função - CEMIG Distribuição S.A. e

2.1.2. 2.500 (dois mil e quinhentos) Pontos de Função - CEMIG Geração e Transmissão S.A.

2.2. A vigência da Ata de Registro de Preço será de **12 (doze) meses**.

3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços contratados serão prioritariamente executados nas dependências da CONTRATADA e atenderão a CONTRATANTE.

3.1.1. A CONTRATANTE poderá permitir que algumas atividades sejam feitas em regime de "*home office*" pelos colaboradores da CONTRATADA, mediante acordo entre as partes.

3.2. Algumas etapas/fases dos serviços de projetos, desenvolvimento ou de sustentação poderão ser realizadas, pelas características especificas, nas instalações da CONTRATANTE.

3.2.1. A princípio, todos os serviços de implantação e testes de homologação da solução deverão ser realizados "on-site", ou seja, nas instalações da CONTRATANTE.

3.3. Para os serviços previstos a serem realizados nas dependências da CONTRATANTE será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, inclusive quanto às despesas de passagem, alimentação e hospedagem.

3.4. Quando os serviços estiverem sendo realizados nas dependências da CONTRATANTE, os profissionais da CONTRATADA sempre exercerão suas atribuições em ambiente segregado com acompanhamento e orientação do Supervisor de Contrato da mesma, responsável pela realização dos serviços contratados, que atuará como Preposto.

3.4.1. Nestes casos, a CONTRATADA se responsabilizará pela disponibilização de infraestrutura cliente dos equipamentos necessários, versão dos produtos (incluso software básico), inclusive para desenvolvimento e os trabalhos deverão, prioritariamente, ser desenvolvidos respeitando-se o horário definido pela CONTRATANTE, exceto em casos de extrema necessidade formalmente acordados entre as partes.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 960
Mov. 68

3.4.1.1. A infraestrutura de ambiente de servidores de desenvolvimento e configuração será provida pela CONTRATANTE.

3.4.1.2. Para todos os fins deve ser respeitado o Ambiente Tecnológico da CONTRATANTE.

3.4.2. Sempre que o horário de funcionamento dos sites da CONTRATANTE for alterado, a CONTRATADA será comunicada formalmente pela CONTRATANTE.

3.5. O funcionamento da CONTRATANTE se dá em horário comercial de 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na cidade de Belo Horizonte – MG – Brasil.

4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1. Todas as telas, relatórios e demais informações apresentadas para o usuário final deverão estar no idioma oficial do Brasil, no caso de sistemas desenvolvidos pela CONTRATADA.

4.2. As Bibliotecas ou componentes de Terceiros previamente aprovados pela CONTRATANTE poderão estar em outro idioma, apesar da documentação estar no idioma oficial do Brasil.

4.3. Todas as informações constantes ao longo desse projeto básico são suficientes para o completo dimensionamento dos volumes de serviços passíveis de ensejar deslocamentos dos empregados da CONTRATADA.

5. PADRÕES

5.1. A CONTRATADA se compromete a obedecer a todas as normas, padrões, processos e procedimentos da CONTRATANTE: Padrão de Código Fonte Programa, PDS Descritivo, Padronização de Código Fonte de Programa, Padrão BD e Roteiro de Métricas de Software.

5.2. A CONTRATADA se obriga a:

5.2.1. Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados.

5.2.2. Manter consistência entre os modelos de dados desenvolvidos e o modelo de dados corporativo da CONTRATANTE.

5.2.3. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pela CONTRATANTE, conforme este Projeto Básico, cabendo à CONTRATANTE tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na CONTRATANTE.

5.2.4. Adquirir e operacionalizar as ferramentas e tecnologias adotadas pela CONTRATANTE, em seu ambiente, incluindo as versões “cliente”, às suas expensas e sem quaisquer custos para a CONTRATANTE, conforme Plataforma Tecnológica da CONTRATANTE.

5.2.4.1. Considera-se como um dos “softwares cliente” os emuladores de terminais que a CONTRATADA utilizará para se conectar ao ambiente da CONTRATANTE

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 961
Mov. 68

e sua definição está, intrinsecamente, relacionada com a arquitetura tecnológica da CONTRATADA.

5.2.4.2. As aquisições serão formalmente celebradas por meio de termo aditivo do ASC, resguardada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que comprovado o aumento dos encargos da CONTRATADA.

5.2.4.3. A CONTRATANTE entende que todos os demais “softwares cliente” pelas características dos serviços licitados já são de domínio da CONTRATADA, em razão dos serviços similares que já presta em outros contratos de igual natureza.

5.3. Para execução dos serviços contratados, a CONTRATADA está impedida de utilizar qualquer ferramenta com versão distinta daquela utilizada pela CONTRATANTE, sem prévia autorização formal, pela necessidade imperiosa de manter a total compatibilidade entre o ambiente operacional da CONTRATANTE, detalhado neste Projeto Básico, e o utilizado pela CONTRATADA.

5.4. A CONTRATANTE terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais, linguagens de desenvolvimento de sistemas, ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo, nestes casos, à CONTRATADA manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança.

5.4.1. Tal prerrogativa deve-se ao fato da necessidade em manter atualizado e operacional o parque computacional da CONTRATANTE, dispondo de ferramentas e produtos modernos e atualizados que correspondam as exigências cada vez maiores de inovação em mercado extremamente competitivo.

5.4.2. As atualizações previstas serão formalmente celebradas por meio de termo aditivo do ASC, resguardada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que comprovado o aumento dos encargos da CONTRATADA.

5.5. O sistema deve estar apto a funcionar com softwares básicos em versão suportada por laboratório do fabricante e ou fornecedor.

6. AMBIENTE OPERACIONAL DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATADA deverá utilizar as mesmas ferramentas e tecnologias adotadas pela CONTRATANTE.

6.1.1. Entretanto, a qualquer momento as ferramentas e tecnologias poderão ser alteradas e a CONTRATADA obrigada a manter compatibilidade e adaptar-se no prazo estipulado pela CONTRATANTE, que comunicará formalmente as alterações de ambiente.

6.1.2. A CONTRATADA deverá ter todas as ferramentas e tecnologias iguais a CONTRATANTE para atendimento ao processo de software da CONTRATANTE, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

6.2. As alterações a serem realizadas no decorrer do contrato serão formalmente celebradas

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 962 Mov. 68

por meio de termo aditivo do ASC e resguardará a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que comprovado o aumento dos encargos da CONTRATADA.

6.3. Para isto, a CONTRATANTE se compromete a comunicar formalmente à CONTRATADA as alterações, e estipular prazo compatível para que ocorra a adequação à nova plataforma tecnológica.

6.4. ARQUITETURA TECNOLÓGICA

6.4.1. Considera-se Arquitetura Tecnológica Distribuída os diversos softwares e soluções de infraestrutura e aplicações independentes da plataforma tecnológica (hardware e Sistema Operacional). Caracteriza-se por estar centrada na arquitetura distribuída.

6.4.2. Os produtos de software listados podem sofrer atualização, passando a estar em uso nas suas versões superiores.

- **Sistemas Operacionais:**
  - Windows Server 2012 R2, Windows 10, AIX, Linux, Android 9.X, IOS 14.X.
- **Linguagens de Programação:**
  - JAVA, C# .Net, PHP, ASP, Objective C, Magik (GE Smallworld)
- **Banco de Dados:**
  - SQL Server 2014, Oracle 12c, Informix, MYSQL, VMDS – Version Managed Data Source
- **Tecnologias:**
  - Spring MVC, JSE.
  - Citrix Metaframe.
  - .Net Framework 4.0, 4.5
  - WCF (.Net – Webservices)
  - net.core
  - Kubernetes
- **Servidores e Serviços:**
  - Servidores WEB: IIS 7.x, Apache.
  - Servidores de Aplicação: JEE, Jboss, Tomcat, IBM WebSphere.
  - Servidor de Aplicação: Socket TCP
  - Message Queue, IBM MQseries
- **Ferramentas de Desenvolvimento:**
  - Eclipse, Visual Studio 2019
- **Software de Geoprocessamento**
  - GeoServer, 2.5.2
  - OpenLayers, 3.15.1
  - GeoKettle 2.5
- **Ferramenta de Gestão da Configuração**
  - SVN – Subversion
  - Gitlab
  - Bitbucket
- **Ferramenta de Modelagem**
  - Microsoft Team Foundation 2013
  - Enterprise Architect
- **Ferramenta Gerenciadora de Projetos**
  - Microsoft Project Online
- **Ferramenta Gerenciadora de Conteúdo**
  - Microsoft SharePoint Online
  - Wordpress
  - SmartPlant Foundation

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 963
Mov. 68

- **Ferramenta Gerenciamento de Erros**
  - Gitlab
  - Jira
- **Ferramenta de CRM Departamental**
  - Microsoft Dynamics

7. METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

7.1. A CONTRATANTE utilizará métodos customizados/adaptados para o desenvolvimento e gerenciamento de sistemas de informação.

7.2. A metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da CONTRATANTE é aderente aos paradigmas de desenvolvimento de software do mercado.

7.2.1. O descritivo da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da CONTRATANTE está disponível no documento Processo de Desenvolvimento de Software – PDS.

7.3. A Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da CONTRATANTE prevê a entrega de artefatos obrigatórios, considerados partes integrantes dos serviços executados pela CONTRATADA.

7.4. O modelo de desenvolvimento da CONTRATADA deverá suportar, para a prestação de serviços objeto deste CONTRATO, o ciclo de desenvolvimento de sistemas e as metodologias definidas pela CONTRATANTE com a produção e entrega de todos os artefatos estabelecidos.

7.5. A Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da CONTRATANTE, bem como os modelos de artefatos, serão entregues, em definitivo, quando da assinatura do CONTRATO e poderão ser alterados a qualquer momento, a critério da CONTRATANTE.

7.5.1. A documentação exposta traz informações adicionais sobre a metodologia de desenvolvimento de sistemas adotados pela CONTRATANTE, a metodologia adotada internamente e o modelo de artefatos gerados.

7.6. No caso de alteração da metodologia vigente, incluindo-se a distribuição de esforço, a CONTRATADA se obriga a adaptar-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da comunicação formal pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado, desde que aceitas as justificativas apresentadas, adotando-a em todos os novos projetos e/ou serviços contratados a partir de então.

7.6.1. No ato da comunicação formal a CONTRATANTE disponibilizará a nova versão da metodologia, em conjunto com os modelos de artefatos.

7.6.2. A CONTRATANTE se compromete a avaliar as justificativas técnicas da CONTRATADA, se a alteração impactar no incremento do esforço, e negociará com a mesma, se for o caso.

7.6.3. As alterações serão formalmente celebradas por meio de termo aditivo do ASC, desde que comprovado o aumento dos encargos da CONTRATADA, resguardada a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 964
Mov. 68

7.6.4. A Distribuição de esforço será aplicada na contratação de serviços utilizando a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da CONTRATANTE.

7.6.5. A CONTRATANTE agrega em sua metodologia de desenvolvimento atividades relacionadas a Áreas-Chaves de Engenharia de Software previstas nos modelos de maturidade de software como o CMM – Capability Maturity Model (Modelo de Maturidade da Capacidade) e o MPS-BR (Melhoria do Processo de Software Brasileiro), destacando-se, dentre elas, a Gerência de Garantia da Qualidade.

7.6.5.1. Pela relevância e características, as atividades relacionadas à Garantia de Qualidade (Área-Chave de Processo) devem ser realizadas, exclusivamente, pela CONTRATANTE.

7.6.6. A CONTRATANTE fará a inspeção naqueles artefatos que são fundamentais para garantir a qualidade dos sistemas e por isso entende que tais atividades são de sua responsabilidade.

7.6.6.1. Entende-se por Atividades Exclusivas da CONTRATANTE:

Atividades internas da CONTRATANTE	Área
Validação e aprovação dos modelos de dados	Administração de Dados
Validação das estimativas de tamanho, custo, prazo, validar e aferir a qualidade dos projetos e artefatos	Líder de Projetos, Analista de Sistema e Qualidade.
Validação dos casos de teste	Analista de Sistemas e Qualidade
Validação da arquitetura de solução e prospecção de soluções	Inovação Tecnológica, Analise de Sistemas e competências Qualidade e Sistemas
Abertura e atualização de Mudança	Líder de Projeto ou Analista
Acompanhamento do projeto	Líder de Projetos, Analista de Sistema e Qualidade.

7.7. É de responsabilidade da CONTRATADA a produção de todos os artefatos previstos na metodologia com a devida qualidade assegurada, com exceção daqueles cuja responsabilidade de geração seja exclusivamente da CONTRATANTE ou empresas designadas por ela.

7.8. Para contratação somente de atividade específica, o percentual a ser aplicado equivale a distribuição do total de Ponto de Função previsto para todo o serviço segundo o documento Roteiro de Métricas TI.

7.9. As fases de homologação e implantação serão executadas nas instalações da CONTRATANTE e estará sob a gestão da TI.

7.9.1. Nas demais fases os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA, exceto em situações onde a CONTRATANTE identifique por necessidade do negócio a realização nas suas instalações.

7.9.2. Os ambientes de produção e homologação são de responsabilidade da CONTRATANTE.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 965
Mov. 68

8. INFRAESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A CONTRATANTE disponibilizará somente o ambiente de Qualidade para entregas que será acessado remotamente pela CONTRATADA para realizar a prestação de serviços, quando for o caso.

8.2. A CONTRATADA deverá possuir ambiente próprio de desenvolvimento e prover todos os recursos necessários para execução de todos os serviços contratados inclusive links, servidores computacionais, estação de trabalhos informatizada, licenças de software, impressora, telefone, rede de dados lotados em seu ambiente de trabalho.

8.2.1. A CONTRATADA deverá ter base de dados própria para testes, não sendo permitida a cópia dos dados ambiente de produção da CONTRATANTE.

8.2.2. Em relação à base de dados de teste, caso necessário, exceções serão tratadas pelo Gestor de Dados da CONTRATANTE.

8.3. Incumbe a CONTRATADA fornecer e instalar, por sua conta e responsabilidade, os meios de transmissão para receber e entregar os sinais através de interface digital, bem como quaisquer insumos necessários ao bom funcionamento da conexão aos equipamentos da CONTRATANTE.

8.3.1. A CONTRATADA deverá dispor de ambiente de desenvolvimento próprio, observada a compatibilidade de ambiente operacional, padrões e critérios de segurança adotados pela CONTRATANTE, poderá realizar os serviços em seu ambiente tecnológico, devendo entregar os produtos somente no ambiente de qualidade da CONTRATANTE via acesso remoto.

8.4. A conexão entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverá ser dedicada, com redundância de link de internet e velocidade mínima de 5 Mbps ou em capacidade compatível com o volume de tráfego previsto para o atendimento da demanda. A banda de conexão deverá ser periodicamente analisada, sendo redimensionada quando necessário, com o ônus decorrente de tal redimensionamento assumido pela CONTRATADA.

8.5. Esta conexão deverá obedecer aos padrões de desempenho e seguir todas as normas de segurança e de acesso definidas pela CONTRATANTE.

8.6. Os enlaces de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, deverão utilizar o protocolo PPP ou IP/MPLS, e qualquer outro protocolo, somente poderá ser utilizado com a expressa concordância formal da CONTRATANTE.

8.7. Será permitida a instalação de equipamentos de rede da CONTRATADA, como por exemplo, roteadores e switches, nas dependências da CONTRATANTE, desde que esteja nos padrões e normas de segurança da CONTRATANTE.

8.8. A CONTRATADA deverá incluir na sua solução um método de sincronização de seus horários com a Hora Legal Brasileira.

8.9. A solução provida pela CONTRATADA deverá suportar a implementação do recurso de NAT (Network Address Translation), para acesso da CONTRATANTE aos serviços providos pela CONTRATADA, como, por exemplo, acesso aos serviços de gerência e

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 966
Mov. 68

para acesso da CONTRATADA a serviços instalados na CONTRATANTE.

9. SEGURANÇA

9.1. O acesso físico e lógico ao ambiente controlado da CONTRATANTE somente será disponibilizado aos funcionários da CONTRATADA mediante o cumprimento das condições de segurança estabelecidas neste Projeto Básico e no Contrato.

9.2. Como padrão de segurança será adotado criptografia para as senhas pessoais dos usuários e para o tráfego de dados em rede, para Extranet ou Internet.

9.3. Os códigos de acesso e as senhas dos usuários devem ser gerados no ambiente CONTRATANTE e armazenados de acordo com critérios de segurança padronizados na rede corporativa da CONTRATANTE.

9.4. Os dados que trafegarem pela Extranet ou Internet deverão ser criptografados podendo utilizar em sua última versão e com chave de 128 bits, um dos padrões a seguir:

9.4.1. S.S.L. - Secure Sockets Layer;

9.4.2. T.L.S - Transport Layer Security.

9.5. A CONTRATADA deverá possuir, em suas instalações, padrões mínimos necessários de segurança, objetivando garantir a segurança contra os ataques externos e tentativas de invasão.

9.6. TECNOLOGIA MÍNIMA EXIGIDA DA CONTRATADA

9.6.1. Todos os equipamentos de rede necessários à prestação dos serviços, a serem instalados nas dependências da CONTRATADA, deverão ser providos pela mesma.

9.6.2. Roteadores

9.6.2.1. Utilização de filtros nos roteadores de borda.

9.6.3. Firewall

9.6.3.1. Solução de firewall em todas as regiões de fronteira das redes de comunicação TCP/IP relacionadas às aplicações onde sejam implementados pontos de conexão externa da CONTRATADA (Internet e Extranet); nestes pontos são executadas interfaces de comunicação, transmissão e transferência de dados.

9.6.3.2. Evidência de disponibilidade dos firewalls de 99,99% mensurados e demonstrados sempre que requisitados pela CONTRATANTE.

9.6.3.3. Distribuição de carga, em casos de falha de um dos componentes da solução de firewall, de forma a estabilizar no máximo de 80% (oitenta por cento) da carga máxima possível entre os componentes remanescentes.

9.6.3.4. Disponibilizar equipamento dedicado de firewall para provimento de controle de acesso aos serviços fornecidos pela CONTRATADA através dos servidores.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 967
Mov. 68

9.6.4. Relativo à configuração do firewall deverá ser observado:

9.6.4.1. Princípio restritivo, em que todo o tráfego é bloqueado, à exceção daquele expressamente configurado como permitido;

9.6.4.2. Manter documentação formal de todas as configurações relacionadas aos recursos e regras das soluções de firewall;

9.6.4.3. Geração de log administrativos do próprio produto e também do tráfego por ele inspecionado;

9.6.4.4. Equipamento de serviço de firewall deverá ter somente a configuração mínima necessária, sendo desabilitados os recursos adicionais do sistema operacional que não sejam estritamente necessários o seu funcionamento.

9.6.5. IDS – Sistemas de Detecção de Intrusão

9.6.5.1. Soluções de IDS – Sistema de Detecção de Intrusão em todas as regiões de fronteira das redes de comunicação TCP/IP relacionadas às aplicações onde sejam implementados pontos de conexão externa da CONTRATADA. Nestes pontos são executadas interfaces de comunicação, transmissão e transferência de dados.

9.6.5.2. Devem ter funcionalidades que permitam a criação automática de regras de defesa, quando sob ataque, no dispositivo responsável pela autorização de tráfego.

9.6.5.3. Integração automática com a solução de firewall, em níveis de bloqueio, proteção, alertas e geração de log.

9.6.5.4. Demonstrar a disponibilidade de funcionamento à taxa de 99,99% mensurada sempre que requisitado pela CONTRATANTE.

9.6.6. Antivírus

9.6.6.1. A CONTRATADA deverá garantir que todo dado transmitido à CONTRATANTE esteja livre de vírus de computador.

9.6.6.2. Recursos de antivírus para proteção das informações administradas, no mínimo, capaz de:

9.6.6.3. Detectar e remover vírus, Cavalos de Tróia, worms e ameaças correlatas, para a solução a ser utilizada no ambiente da CONTRATADA.

9.6.6.4. Fornecer proteção contra vírus em tempo real para correio eletrônico SMTP e tráfego FTP e HTTP.

9.6.7. A CONTRATADA deve apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, evidências de que o ambiente de realização dos serviços contratados possui o grau de segurança necessário para garantir o sigilo das informações a ela confiadas.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 968
Mov. 68

9.6.8. Os produtos gerados pela CONTRATADA deverão respeitar toda a metodologia de segurança estabelecida pela CONTRATANTE estabelecida nesse item.

10. FORMA DE RELACIONAMENTO

10.1. A CONTRATADA se obriga a disponibilizar, sem custo adicional para a CONTRATANTE, no mínimo, os seguintes canais de atendimento:

a) TELEFONE
b) E-MAIL;
c) Link Dedicado

10.2. Os canais de atendimento da CONTRATANTE, e-mail e software de acompanhamento, a CONTRATADA deverá prever:

10.2.1. A recepção e tratamento diferenciado dos ASC's, por tipo e criticidade da demanda.

10.2.2. O acompanhamento de todo o processo de atendimento pela CONTRATANTE.

10.3. A CONTRATADA se obriga a disponibilizar, no ato da assinatura do CONTRATO, os números de telefones e os endereços de e-mail.

10.4. A CONTRATADA se obriga a disponibilizar, 30 dias após assinatura do CONTRATO, o link dedicado com a CONTRATANTE, conforme projeto básico.

10.5. Software para Acompanhamento dos Serviços

10.5.1. A CONTRATADA deverá prover informação detalhada à CONTRATANTE, registrando informações da execução dos serviços, por meio de ferramenta, em tempo real, protegida por senha.

10.5.2. A CONTRATANTE fica responsável pela sustentação do software em funcionamento, sem erros, durante toda a vigência do CONTRATO.

10.5.3. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE e obrigatoriamente ao término da vigência do CONTRATO, a CONTRATADA transferirá a base de conhecimento tais como Wiki ou outro portal de colaboração e dados históricos dos projetos/serviços/incidentes/problemas, juntamente com o modelo e dicionário de dados do software, em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes.

10.5.4. O software deverá prever o atendimento automatizado e diferenciado das demandas de serviços e projetos, por criticidade, em conformidade com os prazos e condições para atendimento de serviços, bem como o acompanhamento da sua execução e dos níveis de serviço contratados, em conformidade com o acordo de nível de serviço firmado.

10.5.5. Deve ainda emitir todos os registros de ocorrências do projeto, demanda ou serviço.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 969
Mov. 68

10.5.6. Excepcionalmente, no caso de indisponibilidade do acesso ao software, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações sobre serviços em andamento utilizando-se de outro meio, previamente acordado com a CONTRATANTE.

11. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

11.1. Poderão ser contratados os serviços abaixo, sendo que a contratação corresponderá à parte ou ao todo de uma ou mais fases da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da CONTRATANTE:

11.1.1. Projetos

11.1.2. Sustentação

11.1.3. No caso de contratação de parte de uma ou mais fases, será acordado no ASC – Acordo de Serviços Contratados os percentuais correspondentes às atividades/ produtos/disciplinas a contratar, limitando-se, para cálculo de remuneração e prazo, aos percentuais definidos para a (s) fase (s) conforme o Roteiro de Métricas.

11.2. A CONTRATADA se compromete manter equipe qualificada, conforme qualificação técnica descrita neste projeto básico, a prestar serviços de projetos e sustentação de sistemas de informação em todo o ambiente operacional.

11.3. A CONTRATADA se compromete a utilizar para os projetos e sustentação de sistemas, as boas práticas existentes, tais como: COBIT e ITIL obrigatoriamente e os seguintes em comum acordo com a CONTRATANTE: PMBOK, CMMI, MPS-BR, NBRISO/ IEC 38500, 27001, 20000, 12207, 15504, 14598, 25000 e 9126.

11.4. Os produtos, bem como toda a sua documentação, deverão ter seus itens de entrega em língua portuguesa, escrita e falada no Brasil.

12. PROJETOS

12.1. Todo serviço de Desenvolvimento de Novos Sistemas será classificado como projeto, independente do seu tamanho em pontos de função. Para todo projeto a CONTRATANTE designará um líder de projeto para seu acompanhamento, devendo a CONTRATADA também designar um líder de projeto.

12.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar os valores limites para classificação do serviço como projeto a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA seguir a metodologia de gerenciamento de projeto utilizada pela CONTRATANTE. Os serviços classificados como projeto são os seguintes:

12.2.1. **Novos Desenvolvimentos** - Corresponde ao desenvolvimento de novos sistemas informatizados, a partir de especificações estabelecidas ou validadas pela CONTRATANTE e em conformidade com a sua Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas, aplicando os procedimentos necessários à garantia da qualidade para desenvolvimento de sistemas.

12.2.2. **Melhoria de Sistema** - São modificações em sistemas já existentes, em produção, com o objetivo de prevenção, implementação de melhorias ou adaptações, classificadas conforme abaixo:

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 970
Mov. 68

12.2.2.1. Evolutiva - Corresponde a inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em sistemas em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio.

12.2.3. Serviços de Documentação de Sistemas

12.2.3.1. A elaboração de documentação referente aos serviços de desenvolvimento realizados pela CONTRATADA é obrigatória e sem custo adicional para a CONTRATANTE e deve estar em conformidade com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da CONTRATANTE.

12.2.3.2. Os serviços de documentação de sistemas passíveis de contratação restringem-se à elaboração e/ou atualização de toda a documentação, ou parte desta.

12.2.3.3. Os serviços de documentação passíveis de contratação referem-se apenas a sistemas já implantados e em ambiente de produção na assinatura do contrato.

12.2.3.3.1. Os sistemas que estão em sustentação devem ser mantidos e gerados a documentação de acordo com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da CONTRATANTE sem ônus para a mesma.

12.2.3.4. Documentação de Sistemas Legados em Sustentação

12.2.3.4.1. O esforço para documentação e complementação da documentação dos sistemas existentes já está contemplado no valor previsto para a Contratação do serviço de sustentação.

12.2.3.4.1.1. Para Serviços de Sustentação a documentação exigida é no mínimo do código fonte e de Dicionário de Dados, os artefatos da metodologia de software da CONTRATANTE devem ser contemplados no caso de alteração e inclusão;

12.2.3.4.2. A prestação deste serviço pressupõe a responsabilidade pelo recebimento, análise, solução, implementação e implantação de todas as intervenções necessárias para manter o funcionamento do sistema de acordo com todos os parâmetros definidos na Contratação do Serviço.

12.2.3.4.3. Os sistemas passíveis de contratação deste tipo de serviço são os já desenvolvidos e em produção (legados) cuja responsabilidade de sustentação será totalmente da CONTRATADA.

12.2.4. Demanda Emergencial

12.2.4.1. Trata-se de demandas de serviços alçadas ao nível de emergencial com o objetivo de atender a situações especiais surgidas em razão das mudanças estruturais do mercado, imposição legal ou normativa.

12.2.4.2. A CONTRATANTE poderá classificar como emergenciais algumas das demandas de serviço descritas neste Projeto Básico, em qualquer momento de seu ciclo de vida.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 971
Mov. 68

12.2.4.3. A CONTRATANTE se compromete a avaliar as justificativas técnicas da CONTRATADA se a alteração proposta impactar no incremento do esforço, e negociará com a mesma, se for o caso.

12.3. Qualidade de Processo e de Artefatos

12.3.1.1. A CONTRATANTE fará a auditoria, inspeção e validação de qualidade de processos e artefatos em todas as fases do processo de desenvolvimento dos sistemas.

12.4. A CONTRATANTE poderá efetuar pagamentos parciais mediante as entregas do Projeto, conforme regra abaixo:

12.4.1.1.1. (25% da contagem de PF depois de aceite do cronograma, especificação técnica e especificação funcional) * (1-FNSC) * (1-FNSQ);

12.4.1.1.2. (25% da contagem de PF depois de aceite da codificação da solução) * (1-FNSC) * (1-FNSQ);

12.4.1.1.3. (25% da contagem de PF depois de aceite da homologação da solução) * (1-FNSC) * (1-FNSQ);

12.4.1.1.4. (25% da contagem de PF depois de aceite da implantação da solução e Operação Assistida);

12.4.1.2. Parágrafo 1 – Fator de Nível de Serviço de Cronograma – FNSC é o valor calculado de acordo com a tabela de Índice de Eficiência de Cumprimento de Prazo (IECP) e o Fator de Nível de Serviço de Qualidade – FNSQ é o valor calculado de acordo com a tabela de Índice de Defeitos - IDEF

12.4.1.3. Parágrafo 2 - O valor do Termo de Entrega de Serviços é composto de acordo item **Recebimento e Entrega de Serviços** detalhado neste Projeto Básico.

13. SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS

13.1. São modificações em sistemas operando em produção, com o objetivo de prevenção, correção de falhas, documentação e complementação dos documentos pertencentes aos sistemas, como também as ações necessárias para mantê-los funcionando, em sua totalidade, conforme as características previamente definidas, através de ações proativas e/ou reativas.

13.1.1. Poderão ser abertos incidentes ou problemas conforme o modelo ITIL, e os mesmos deverão ser tratados de acordo com a sua característica, conforme Acordo de Nível de Serviço;

13.1.2. Disponibilidade de Atendimento: garantir equipe capacitada a receber e a responder questionamentos, a realizar o pronto atendimento de demandas, inclusive de sobreaviso e a participar em reuniões para discussão de serviços/manutenções necessárias.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 972
Mov. 68

13.1.2.1. A contratação de regime de sobreaviso será opção da CONTRATANTE, comunicada com antecedência mínima de 15 dias corridos e constará em ASC específica para esta atividade, cuja duração será de no mínimo 15 dias;

13.1.3. As mudanças nascidas por demanda da CONTRATADA, não serão remuneradas pela CONTRATANTE, inclusive a necessidade de evolução devida a atualização de software básico.

13.2. ATIVIDADES

13.2.1. As atividades a serem executadas pela CONTRATADA, no âmbito da Sustentação de Sistemas, incluem as seguintes:

13.2.1.1. Ação Corretiva: garante a identificação e remoção de incidentes e problemas (causa raiz de incidente) em tempo de execução na produção, quer sejam rotinas batch ou online, que impeçam o funcionamento do sistema, tais como cancelamento de programa, demora no processamento, parada de rotinas, resultados inesperados no processamento e, outras falhas da mesma natureza.

13.2.1.1.1. O custo da ação corretiva será remunerado através do cálculo de Sustentação. Não será calculado em Pontos de Função através do uso do cálculo apresentado no Roteiro de Métricas de Software da CONTRATANTE. Condicionado a abertura de chamados conforme ITIL.

13.2.1.2. Verificação de Erros: As verificações de erro ou análise e solução de problemas são as demandas referentes a todo comportamento anormal ou indevido apontado pelo cliente nos sistemas aplicativos. Neste caso, a equipe de desenvolvimento da contratada se mobilizará para encontrar as causas do problema ocorrido. Se for constatado algum erro de sistema, a demanda será atendida como ação corretiva.

13.2.1.2.1. O custo de Verificação de Erros será remunerado através do cálculo de Sustentação. Não será calculado em Pontos de Função através do uso do cálculo apresentado no Roteiro de Métricas de Software da CONTRATANTE. Condicionado a abertura de chamados conforme ITIL.

13.2.1.3. Adaptação em Funcionalidades sem Alteração de Requisitos Funcionais: São consideradas nesta categoria as demandas de sustentação adaptativa associadas a solicitações que envolvem aspectos não funcionais, sem alteração em requisitos funcionais.

13.2.1.4. Ação de Apuração Especial: São funcionalidades executadas apenas uma vez para: corrigir problemas de dados incorretos na base de dados das aplicações ou atualizar dados em bases de dados de aplicações; gerar um relatório específico ou arquivo para o usuário por meio de recuperação de informações nas bases da aplicação.

13.2.1.5. Atualização de Dados: Em alguns casos, as demandas de correção de problemas em base de dados estão associadas a atualizações manuais (de forma interativa), diretamente no banco de dados em um único registro, e que

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 973
Mov. 68

não envolvem cálculos ou procedimentos complexos. São exemplos desse tipo de demanda, a atualização do valor de um campo de uma tabela cadastrado erroneamente ou a exclusão de um registro de uma tabela.

13.2.2. As demandas deverão ter atendimento conforme o Acordo de Nível de Serviço, no qual a CONTRATADA deverá eliminar o problema detectado, buscando sua causa raiz e disponibilizar para a CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema.

13.2.3. Para cada ação corretiva atendida deverá ser gerado relatório especifico sobre a ocorrência, detalhando a solução adotada contendo todas as informações necessárias para o registro, entendimento e rastreabilidade do problema.

13.2.4. Na absorção do Serviço de Sustentação de Sistema, a CONTRATADA se compromete a efetuar a avaliação da completude da documentação entregue para a execução dos serviços.

13.2.5. Caso haja necessidade de confeccionar a documentação, restante ou total, este serviço será contratado conforme as regras do Serviço de Documentação de Sistemas, constantes neste Projeto Básico.

13.2.5.1. A CONTRATADA se obriga a manter atualizada a documentação dos sistemas a medida que novas versões sejam liberadas.

13.2.6. A CONTRATADA não poderá efetuar nenhuma modificação funcional nos sistemas na execução dos serviços contratados, sem que haja uma solicitação de alteração associada da CONTRATANTE.

13.2.6.1. Caso a CONTRATADA identifique a necessidade de intervenção com fins descritos na Sustentação em algum sistema sob sua responsabilidade deverá comunicar a CONTRATANTE.

13.3. REMUNERAÇÃO SUSTENTAÇÃO

13.3.1. O cálculo do **Valor Total de Sustentação a Pagar - VTSP** é feito com base nos indicadores mensais, conforme o cálculo e fórmulas sequenciais abaixo:

Valor Máximo Previsto de Sustentação

VPS = **1 %** (um por cento) do tamanho funcional em PF do sistema sustentado, valor máximo de sustentação mensal.

Cálculo do valor total da Sustentação a Pagar:

Valor da Garantia a Pagar **VGP** = 0,25 do VPS Fixo

FNSI: Fator de Nível de Serviço de Incidente Fator calculado de acordo com as tabelas de tempo de solução do Incidente de Acordo de Nível de Serviço deste Projeto Básico

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 974
Mov. 68

VBI: Valor Base de Incidente

VBI = 0,25 * VPS

IEI: Índice de Entregas de Incidentes

IEI = (somatória dos incidentes fechados no mês) / (somatório dos incidentes pendentes e vencidos no último dia útil do mês + fechados durante o mês).

Obs.: Não considerados os incidentes dentro do prazo de atendimento no último dia útil do mês para o numerador e denominador.

Se as correções dos incidentes entregues pela CONTRATADA não forem homologadas e aceitas pela CONTRATANTE no prazo constante no SLA, estes registros serão considerados como incidentes atendidos e fechados.

VBLI: Valor Base Líquido de Incidente

VBLI = VBI * (1 – (média dos FNSI dos incidentes entregues no período)) + $VRI_{(n-1)}$

VRI_n: Valor Retido de Incidente no mês n

Valor retido no mês n em função de atraso nas entregas, acumulado mensalmente. No primeiro mês do contrato é igual a zero
VRI = VBLI – VTI

Valor Total para Incidente

VTI = VBLI * IEI

Se o (somatório dos incidentes pendentes e vencidos no último dia útil do mês + fechados durante o mês) for igual a zero o valor de VTI = 0,25 * VPS

FNSP: Fator de Nível de Serviço de Problema

Fator calculado de acordo com as tabelas de tempo de solução do Problema de Acordo de Nível de Serviço deste Projeto Básico

VBP: Valor Base de Problema

VBP = 0,425 * VPS

IEP: Índice de Entregas de Problemas

IEP = (somatória dos problemas fechados no mês) / (somatório dos problemas pendentes e vencidos no último dia útil do mês + fechados durante o mês).

Obs.: Não considerados os problemas dentro do prazo de atendimento no último dia útil do mês para o numerador e denominador.

Se as correções dos problemas entregues pela CONTRATADA não forem homologados e aceitos pela CONTRATANTE no prazo constante no SLA, estes registros serão considerados como problemas atendidos e fechados.

VBLP: Valor Base Líquido de Problema

VBLP = VBP * (1 – (média dos FNSP dos problemas entregues no período)) + $VRP_{(n-1)}$

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 975 Mov. 68

VRP_n: Valor Retido de Problema no mês n

Valor retido no mês n em função de atraso nas entregas, acumulado mensalmente. No primeiro mês do contrato é igual a zero
VRP = VBLP – VTP

Valor Total para Problema

VTP = VBLP * IEP

Se o (somatório dos problemas pendentes e vencidos no último dia útil do mês + fechados durante o mês) for igual a zero o valor de VTP = 0,425 * VPS

VTA Valor Total das Ações de Sustentação, exceto Problemas e Incidentes

VTA corresponderá a até 0,075 * VPS, conforme a seguir:

VTA = (1-FNSC) * (1-FNSQ) * (Somatório de todas as Ações de Sustentação contadas em PF realizados no mês da apuração, a partir de autorização da TI e com aceite da TI e do Cliente)

A CONTRATANTE garante a execução mensal do mínimo de 50% do valor de VTA.

VTSP - Valor Total de Sustentação a Pagar

VTSP = VGP + VTI + VTP + VTA

13.3.2. Os valores a serem desembolsados no Valor Total de Sustentação a Pagar garantem a CONTRATANTE a disponibilidade de pronto atendimento às correções necessárias durante o horário de funcionamento dos núcleos de desenvolvimento da CONTRATANTE.

13.3.3. A CONTRATANTE estabelecerá um plano de ação para evitar a abertura de chamados improcedentes, sendo monitorado e acompanhado de forma constante.

13.3.4. Trimestralmente, CONTRATANTE e CONTRATADA avaliarão o volume de chamados improcedentes, e o esforço gerado para solucioná-los e buscarão em conjunto uma forma de evitar este custo adicional.

13.3.5. O prazo de atendimento do serviço seguirá as definições do Acordo de Nível de Serviço.

13.3.5.1.1. O início efetivo da prestação dos serviços de sustentação ocorre após o término do prazo de transição acordado.

13.3.5.1.2. O prazo de transição será de 1 (um) a 3 (três) meses, dependendo do tamanho e da complexidade do sistema.

13.3.5.2. Os profissionais alocados nas instalações da CONTRATANTE devem ser avaliados e aprovados pela CONTRATANTE.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 976
Mov. 68

13.3.5.3. Os profissionais de sustentação estarão sob gestão da CONTRATADA;

13.3.5.4. A CONTRATANTE se julga no direito de solicitar a troca e substituição dos profissionais alocados nas suas instalações.

13.3.5.5. A CONTRATADA se obriga a garantir equipe capacitada para atendimento de demandas de correção - sustentação emergencial ou extraordinários, prevalecendo o acordo estabelecido no plano de “cutover”.

13.3.5.6. Quando da decisão de exclusão de qualquer sistema do Serviço de Sustentação de Sistema deverá ser garantida pela CONTRATADA a entrega de todos os códigos fontes, documentações atualizadas e demais artefatos em poder da CONTRATADA.

13.3.6. O aceite dos serviços executados somente será formalizado pela CONTRATANTE mediante a entrega de todos os artefatos previstos no ASC do sistema.

13.3.7. O acesso físico e lógico ao ambiente controlado da CONTRATANTE somente será disponibilizada aos funcionários da CONTRATADA mediante o cumprimento das condições de segurança estabelecidas neste Projeto Básico e no Contrato.

14. FORMA DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Para todos os serviços, deverá ser desenvolvido um Acordo de Serviços Contratados – ASC formalizando os compromissos entre CONTRATANTE e CONTRATADA para desenvolvimento do Projeto, conforme Anexo - ASC – Acordo de Serviços Contratados.

14.2. Havendo necessidade de alterações nas condições estipuladas no ASC que venham a alterar o teor do Acordo original, será elaborado um Termo Aditivo do ASC com o objetivo de revalidar os compromissos assumidos entre as partes.

14.3. Quaisquer desenvolvimentos que não tenham especificações estabelecidas pela CONTRATANTE antes de acordo da ASC, a CONTRATANTE reserva o direito de não aceitar o Projeto.

14.4. A CONTRATANTE poderá optar pela entrega parcelada dos produtos referentes a uma ASC.

14.4.1. Deverão ser identificadas no ASC as previsões de entregas intermediárias, com seus respectivos desembolsos, em relação ao serviço objeto da mesma.

14.4.2. Para cada previsão de entrega, além da identificação dos artefatos, datas e valores de desembolso, deverá ser informado o percentual representativo do tamanho em PF e dos valores entregues, em relação ao tamanho total em PF e valor total do serviço contratado.

14.4.3. Para cálculo das datas de previsão de entrega e dos valores a serem remunerados, deverão ser utilizadas as regras especificadas nos Itens Medição dos Serviços, Prazo de Atendimento dos Serviços pela CONTRATADA e respectiva

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 977
Mov. 68

Cláusula de pagamento na minuta de contrato.

14.4.4. A quantidade de entregas e desembolsos estimados para o serviço contratado não poderá ser inferior à quantidade de fases do ciclo de vida de desenvolvimento de sistemas envolvidas no mesmo.

14.5. Não será estabelecida previsão de entrega e/ou desembolso quando não puder ser claramente identificado e validado os artefatos e produtos correspondentes.

15. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços realizados serão medidos utilizando-se a técnica de Análise em Pontos de Função, de acordo com as especificações contidas no Roteiro de Métricas da CEMIG.

15.2. A CONTRATANTE adota a “Tabela de Itens Não Mensuráveis” para calcular o esforço de atividades que não são passíveis de serem pontuadas pelo Roteiro de Métricas da CEMIG.

15.3. No caso da CONTRANTE identificar algum item não passível de pontuação e que não conste da referida tabela e no Documento Roteiro de Métricas da CEMIG, deverá ser enviado relatório técnico à CONTRATANTE que avaliará e, se for o caso, incluirá o novo item na tabela.

15.3.1. PARÁGRAFO ÚNICO – FNSEC é o fator de nível de serviço da equipe contratada calculado de acordo com este Projeto Básico

15.4. Tabela de Itens Não Mensuráveis

Item	Descrição	Métrica	Valor a Pagar Mensal
1	Serviços de Contratação Exclusiva – A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA a prestação de serviços por meio de profissionais avulsos. Nestes casos, serão solicitados orçamentos que, se aprovado pela CONTRATANTE, o valor total dos pontos de função da proposta aprovada diminuirá do total de pontos de função deste contrato. O quantitativo de horas é de responsabilidade do líder de projeto/responsável da CONTRATANTE, que deverá justificar tal necessidade explicitada na ASC.	QT PF	Valor de referência PF/hora por perfil profissional multiplicado por (1 – FNSEC)
	Analista de Qualidade / Teste – 0,180 PF/Hora		
	Analista de Sistema SR – 0,250 PF/Hora		
	Analista de Sistema PL – 0,210 PF/Hora		
	Analista de Sistema JR – 0,180 PF/Hora		
	Arquiteto de Solução – 0,330 PF/Hora		
	Desenvolvedor de Sistemas SR – 0,170 PF/Hora		
	Desenvolvedor de Sistemas PL – 0,150 PF/Hora		
	Desenvolvedor de Sistemas JR – 0,130 PF/Hora		
	Líder de Projeto – 0,250 PF/Hora		
	Desenvolvedor Mobile – 0,230 PF/Hora		
	Técnico de Informática – 0,120 PF/Hora		

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 978
Mov. 68

	Especialista de Aplicações – 0,330 PF/Hora		
	Analista Power Platform SR – 0,290 PF/Hora		
	Analista Power Platform PL – 0,250 PF/Hora		
	Analista Power Platform JR – 0,200 PF/Hora		
	Analista Microsoft 365 SR – 0,310 PF/Hora		
	Analista Microsoft 365 PL – 0,270 PF/Hora		
	Analista Microsoft 365 JR – 0,220 PF/Hora		

15.5. A CONTRATADA terá um prazo de até 30 (trinta) dias para atender a solicitação de alocação de profissionais, contados a partir da data de solicitação da CONTRATANTE.

16. CONTAGEM DURANTE O PROJETO

16.1. Antes da formalização do ASC, será realizada pela CONTRATANTE a contagem inicial estimada ou detalhada que subsidiará o estabelecimento do prazo e o planejamento de entregas e dos desembolsos financeiros.

16.1.1. Para contratação da fase inicial do projeto (Iniciação ou Anteprojeto), deverá ser aberto um ASC visando a elaboração dos artefatos previstos nesta fase, que subsidiarão a realização de contagem estimada ou detalhada.

16.1.2. A segunda contagem será efetuada pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, após a conclusão do projeto ou serviço, sendo permitido à CONTRATADA validar esta contagem.

16.1.3. Os resultados das contagens produzidas pela CONTRATANTE, ou empresa por ela designada, serão disponibilizados em documento próprio.

16.1.4. Ao término de uma fase, a CONTRATADA poderá solicitar à CONTRATANTE recontagem, para fins de revisão dos valores de desembolso (realizados e/ou a realizar) quando identificado aumento do número de PONTOS DE FUNÇÃO, em virtude de detalhamento dos requisitos.

16.1.5. Da mesma forma, quando identificada diminuição do número de PONTOS DE FUNÇÃO, a CONTRATANTE, no término de uma fase, poderá determinar a recontagem, para fins de revisão dos valores de desembolso (realizados e/ou a realizar).

16.1.6. Quando a CONTRATANTE entregar o serviço para a CONTRATADA com a especificação completa e esta efetuar entregas parciais, a CONTRATADA se responsabiliza por quaisquer ajustes, não cabendo recontagem dos pontos de função, exceto no caso de alteração de escopo por solicitação da CONTRATANTE.

16.1.7. Qualquer alteração no número de pontos de função contratados para o serviço deverá ser previamente aprovada pela CONTRATANTE e formalizada. Nesse caso o ASC deverá ser aditado.

16.2. No caso de existir divergência por parte da CONTRATADA quanto às contagens realizadas, esta deverá encaminhar pedido de revisão formal a CONTRATANTE, indicando profissional do seu quadro com certificação atualizada Certified Function Point

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 979
Mov. 68

Specialist (CFPS), para realizar, juntamente com profissional indicado pela CONTRATANTE, de mesmo perfil, a revisão das contagens e elaborarem proposta final para a solução do impasse.

16.3. Estes profissionais terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para indicar uma solução conjunta para o impasse.

16.3.1. A existência de divergências quanto às contagens não autoriza à CONTRATADA a onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto neste Projeto Básico.

16.3.2. O prazo máximo para encaminhamento de solicitações de revisão pela CONTRATADA é de até 5 (cinco) dias úteis, após a CONTRATANTE disponibilizar a contagem.

16.3.3. Caso a CONTRATADA não se pronuncie neste prazo a contagem será automaticamente considerada validada pela CONTRATANTE.

17. TESTES E VALIDAÇÃO DE ARTEFATOS

17.1. Os testes são considerados pela CONTRATANTE como atividades que ocorrem durante a execução da solução, que envolverá a participação dos técnicos da CONTRATANTE.

17.2. Os seguintes tipos de testes são necessários para as entregas, sendo acordados entre as partes e incluídos no plano de projeto sem custo adicional e sem prejuízos para os prazos:

17.2.1. Teste Unitário

17.2.1.1. A CONTRATANTE exigirá a execução de Teste Unitário sobre o produto de software construído pela empresa contratada, baseado no planejamento de testes a ser elaborado pela CONTRATADA.

17.2.1.2. Entende-se como Teste Unitário aquele realizado sobre um componente de software isoladamente (Por exemplo: um programa em Java, um programa em Visual Basic, um programa em ASP), que deve abranger pelo menos as técnicas de teste Caixa Preta e Caixa Branca.

17.2.1.3. A CONTRATADA deve entregar junto com os artefatos construídos toda a documentação contendo as evidências de teste, que servirão de subsídio para atividades de auditoria do trabalho de teste realizado pela(s) empresa(s) de teste.

17.2.1.4. A CONTRATANTE se reserva ao direito de aplicar auditoria sobre o código-fonte entregue pela CONTRATADA e para isso, utilizará como insumos: o código-fonte, a especificação de programas, o modelo de arquitetura de solução e os padrões de codificação definidos.

17.2.1.5. Os serviços de auditoria do trabalho de teste e de auditoria sobre o código-fonte poderão ser realizados pela CONTRATANTE ou empresa por ela contratada.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 980
Mov. 68

17.2.2. Teste Integrado

17.2.2.1. A CONTRATANTE exigirá a execução de Teste Integrado sobre o produto de software construído pela empresa contratada, baseado no planejamento de testes a ser elaborado pela CONTRATADA.

17.2.2.2. Entende-se como Teste Integrado aquele realizado através da navegação de forma progressiva e ordenada pelas telas ou estruturas internas do software onde seus elementos são combinados e testados para avaliação das suas interações (Por exemplo: listar as funcionalidades de navegação em um objeto único pelo apontamento do objeto que controla o botão (x) e do objeto do (ctrl+f4) para o mesmo objeto que controla a ação fechar do menu).

17.2.2.3. A CONTRATADA deve entregar junto com os artefatos construídos toda a documentação contendo o mapeamento da navegação interna realizada e demais evidências do teste integrado, que servirão de subsídio para atividades de auditoria do trabalho de teste realizado pela(s) empresa(s) de teste.

17.2.2.4. A CONTRATANTE se reserva ao direito de aplicar auditoria sobre o código-fonte entregue pela CONTRATADA e para isso, utilizará como insumos: o código-fonte, a especificação de programas, o modelo de arquitetura de solução e os padrões de codificação definidos.

17.2.2.5. Os serviços de auditoria do trabalho de teste integrado e de auditoria sobre o código-fonte poderão ser realizados pela CONTRATANTE ou empresa por ela contratada.

17.2.3. Teste de Sistema

17.2.3.1. A CONTRATANTE exigirá também a execução e evidenciação do teste de sistema sobre o software desenvolvido, de forma a garantir pleno atendimento aos requisitos funcionais do sistema e a requisitos não funcionais específicos de acordo com a especificidade do mesmo.

17.2.3.2. Entende-se como Teste de Sistema a execução controlada do sistema, verificando se o seu comportamento ocorre de acordo com o especificado no serviço, buscando assim mostrar se os resultados estão respeitando os padrões estabelecidos no documento de Processo de Software da CONTRATANTE.

17.2.4. Teste de Carga

17.2.4.1. Entende-se como Teste de Carga a metodologia para verificar o limite de dados processados pelo software até que ele não consiga mais processa-lo. Em geral, as medições são tomadas com base na taxa de transferência de dados da carga de trabalho e no tempo de resposta da transação alinhado, buscando assim mostrar se os resultados estão respeitando os padrões estabelecidos no documento de Processo de Software da CONTRATANTE.

17.2.5. Teste de Segurança

17.2.5.1. A CONTRATANTE exigirá a execução de Teste de Segurança sobre o produto de software construído pela empresa contratada.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 981
Mov. 68

17.2.5.2. Entende-se como Teste de Segurança o método ou processo para avaliar a segurança de uma rede ou Sistemas de Informação simulando um ataque malicioso com o intuito de conseguir acessos cada vez mais privilegiados, até que se obtenha uma prova correspondente ao nível de comprometimento da Informação proposto inicialmente, buscando assim mostrar se os resultados estão respeitando os padrões estabelecidos no documento de Processo de Software da CONTRATANTE.

17.2.5.3. Segurança ou Security Testing, a avaliação das vulnerabilidades em aplicações e serviços frente a diferentes tipos de ataques de segurança – como Ataques de negação de serviço ou Ataque man-in-the-middle – e descobrir novas vulnerabilidades antes que sejam exploradas por atacantes.

17.2.6. Testes de Invasão

17.2.6.1. A CONTRATANTE exigirá a execução de Teste de Invasão sobre o produto de software construído pela empresa contratada.

17.2.6.2. Entende-se como Teste de invasão a verificação da segurança de um sistema, utilizando um conjunto de técnicas para indicar ou certificar que as vulnerabilidades e os riscos em um sistema estão identificados e tratados.

17.3. Para ateste dos serviços e emissão do Termo de Entrega de Serviços, será facultado à CONTRATANTE submeter os programas produzidos pela CONTRATADA a testes em ferramentas especializadas para avaliação de aspectos de qualidade.

17.4. As alterações propostas, baseadas nos dados obtidos pelas ferramentas mencionadas deverão ser efetuadas sem qualquer tipo de ônus financeiro para a CONTRATANTE, respeitando os requisitos não funcionais elaborados anteriormente e padrões previamente fornecidos.

17.5. Serviços classificados como Demanda Emergencial obedecerão às mesmas regras de contagem do tipo de serviço original, observando a regra de pagamento descrita no Roteiro de Métricas da CEMIG.

18. PRAZO DE ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

18.1. A CONTRATADA deverá observar os prazos para o atendimento dos tipos de serviços, conforme tabela abaixo.

18.2. Os prazos máximos estabelecidos contemplam a execução de todas as fases definidas na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da CONTRATANTE.

18.3. A estimativa de prazos deverá considerar o prazo estipulado pelo Roteiro de Métricas de Software da CEMIG.

18.4. A produtividade a ser considerada para estimativa dos prazos será estipulada através da metodologia utilizada conforme Roteiro de Métricas de Software da CEMIG.

18.5. A CONTRATANTE poderá reajustar o índice de produtividade constante no Roteiro

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 982 Mov. 68

de Métricas de Software da CEMIG a qualquer momento. A CONTRATADA terá um prazo de 30 dias após a divulgação do novo índice para se reajustar.

18.5.1. Tabela de Prazos de Atendimento de Serviços

TABELA DE PRAZOS DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS				
CATEGORIA DO SERVIÇO	**CRITICIDADE DO SISTEMA**	**PRAZO PARA INICIAR O ATENDIMENTO**	**PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**	**FORMA DE ACIONAMENTO**
SUSTENTAÇÃO E AÇÃO CORRETIVA DE PROJETOS (em operação assistida, garantia ou fora da garantia)	ALTA, MÉDIA e BAIXA	De Acordo com o Nível de Serviço para estes Serviços	De Acordo com o Nível de Serviço para estes Serviços	Ferramenta ou telefone
PROJETO DE DEMANDA EMERGENCIAL	ALTA, MÉDIA	Imediatamente após notificação da CONTRATANTE	DEFINIDO pela CONTRATANTE, na ASC.	Ferramenta ou telefone
PROJETO DE SERVIÇOS DE MELHORIA ADAPTATIVA	ALTA, MÉDIA e BAIXA	Em até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do ASC - Acordo dos Serviços Executados.	DEFINIDO pela CONTRATANTE, na ASC.	Ferramenta
PROJETO DE SERVIÇOS DE MELHORIA PERFECTIVA	ALTA, MÉDIA e BAIXA	Em até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do ASC - Acordo dos Serviços Executados.	DEFINIDO pela CONTRATANTE, na ASC.	Ferramenta
PROJETO DE SERVIÇOS DE MELHORIA EVOLUTIVA	ALTA, MÉDIA e BAIXA	Em até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do ASC - Acordo dos Serviços Executados.	DEFINIDO pela CONTRATANTE, na ASC.	Ferramenta
PROJETO DE DESENVOLVIMENTO DE NOVOS SISTEMAS	ALTA, MÉDIA e BAIXA	Em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento do ASC - Acordo dos Serviços Executados.	DEFINIDO pela CONTRATANTE, na ASC.	Ferramenta
PROJETO DE DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS	ALTA, MÉDIA e BAIXA	Em até 3 (três) dias úteis, contados da data	DEFINIDO pela CONTRATANTE, na ASC.	Ferramenta

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 983
Mov. 68

		de recebimento do ASC - Acordo dos Serviços Executados.		

19. ALTERAÇÃO DE ESCOPO

19.1. Alteração de escopo é a mudança solicitada durante a execução do serviço de desenvolvimento de novo sistema ou sustentação de um sistema existente.

19.1.1. Tal alteração decorre da revisão das necessidades negociais atendidas pelo sistema, não estando relacionada com o simples detalhamento dos requisitos e Casos de Uso elicitados inicialmente.

19.1.2. Dessa forma, funcionalidades alteradas e excluídas só serão consideradas no escopo das fórmulas constantes no “Roteiro de Métricas de Software” se estiverem relacionadas a um requisito ou Caso de Uso que sofre alteração após seu detalhamento.

19.2. A alteração de escopo deverá ser formalizada em ASC a CONTRATADA.

19.3. Estas solicitações de mudanças podem ou não ocasionar variações no tamanho do sistema que nem sempre são refletidas na contagem de pontos de função do sistema e serviços já desenvolvidos.

19.4. Como forma de objetivar critérios de contratação, a CONTRATANTE utilizará as fórmulas do “Roteiro de Métricas de Software” para calcular a quantidade de PF a ser remunerada na execução das alterações referentes a entregas já realizadas e aceitas pela CONTRATANTE, até a solicitação de alteração de escopo ser notificada à CONTRATADA:

19.4.1. Para fins de replanejamento do serviço, será realizada uma nova contagem para atualização da quantidade de PF e do prazo levando em consideração a(s) fase(s)/entrega(s) contratada(s) e ainda não executada(s).

19.4.2. As variações no número de pontos de função contratados, decorrentes da alteração de escopo, deverão ser previamente aprovadas pela CONTRATANTE e, havendo necessidade de desembolso, o mesmo deverá ocorrer por meio de ASC específica.

19.4.3. Nesse caso o ASC deverá ser aditivado para redimensionar o trabalho a ser executado.

20. RELACIONAMENTO COM A CONTRATADA

20.1. A CONTRATADA deverá acusar recebimento do ASC, indicando a data e horário de seu recebimento.

20.2. A CONTRATADA contará com o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento, para realizar a validação do ASC em relação aos parâmetros de qualidade previamente definidos, bem como para solicitar ajustes, esclarecimentos adicionais, ou ainda, sugerir modificações nos termos do ASC.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 984
Mov. 68

20.3. No caso de acatada pela CONTRATANTE a revisão solicitada, a qual se de no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, reinicia-se a contagem do prazo de atendimento a partir da data em que a CONTRATANTE reapresentar o ASC.

20.4. No caso de rejeição pela CONTRATANTE do pedido de revisão formulado pela CONTRATADA, a qual se de no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o prazo de atendimento estabelecido inicialmente não será alterado.

21. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. A CONTRATADA deverá apresentar, conforme prazos de atendimento de projetos/serviços definidos neste Projeto Básico, o Plano de Atendimento da demanda, que deverá conter, de acordo com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da CONTRATANTE a ser utilizada, documentos que forneçam as seguintes informações:

21.1.1. Para Serviços o Cronograma proposto para Atendimento;

21.1.2. Para Projetos o Plano de Projeto, contendo no mínimo:

a) O detalhamento do escopo com as premissas e restrições;
b) O Plano de Risco;
c) A Estrutura Analítica do Projeto (EAP);
d) Os critérios para o Gerenciamento de Mudanças;
e) Padrões de qualidade utilizados pela CONTRATADA;
f) O Cronograma proposto para atendimento do Projeto;
g) Planilha de recursos Humanos com perfil de cada profissional.

21.1.3. O Plano de atendimento deverá prever, ainda, todas as atividades propostas para a transferência do conhecimento e tecnologia, em conformidade com o estabelecido no Item “Transferência de Conhecimento e Tecnologia”.

21.1.4. Todas as atividades a serem desenvolvidas pela CONTRATADA durante a execução dos serviços estão previstas na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da CONTRATANTE.

21.1.5. A CONTRATANTE se reserva ao direito de rever o conteúdo mínimo do Plano de Atendimento quando de seu interesse e a CONTRATADA se obriga a adaptar-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da comunicação formal pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado, desde que aceitas as justificativas apresentadas, adotando-a em todos os novos projetos e/ou serviços contratados a partir de então.

21.1.6. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá utilizar a Metodologia da CONTRATANTE ou metodologia própria compatível com a da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da CONTRATANTE.

21.1.6.1. No caso de utilização de metodologia de desenvolvimento e sustentação de sistemas próprios, todas as entregas e interações com a CONTRATANTE deverão ser feitas em conformidade com o padronizado pelas Metodologias de Desenvolvimento de Sistemas utilizadas pela CONTRATANTE.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 985
Mov. 68

21.1.7. No início da execução do contrato, a CONTRATADA se obriga a realizar todas as customizações necessárias em seus processos, ferramentas e metodologia, sem ônus para a CONTRATANTE, no sentido de adequá-las e/ou compatibilizá-las aos padrões da CONTRATANTE.

21.1.7.1. As customizações necessárias no decorrer do contrato serão formalmente celebradas por meio de termo aditivo do ASC, resguardada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que comprovado o aumento dos encargos da CONTRATADA.

21.1.8. Os serviços do escopo deste Contrato, realizados pela CONTRATADA estarão, obrigatoriamente, sob a liderança técnica da CONTRATANTE e seguirão, preferencialmente, as orientações do PMBoK (Project Management Body of Knowledge) do PMI (Project Management Institute) para Gerenciamento dos Projetos.

21.1.9. Durante a vigência do CONTRATO, o contato dos profissionais da CONTRATADA restringe-se aos profissionais da área de desenvolvimento e sustentação de sistemas da CONTRATANTE, responsáveis pelo acompanhamento do projeto ou serviço contratado, salvo quando acompanhados por estes ou com sua autorização.

21.1.9.1. Para cada sistema sustentado a CONTRATADA deverá apresentar planilha de recursos Humanos, com o perfil de cada profissional.

22. ENTREGA DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

22.1. A entrega formal dos serviços contratados a CONTRATANTE deverá ser realizada através de Termo de Entrega de Serviços, identificando as informações inerentes aos serviços entregues em relação ao que foi previsto/contratado no ASC.

22.2. O Termo de Entregas de Serviços pela CONTRATADA deverá corresponder, no mínimo, às previsões de entrega de ASC, em conformidade com os prazos de entrega discriminados neste Projeto Básico.

22.3. Os serviços deverão ser entregues pela CONTRATADA, nos ambientes da CONTRATANTE, de acordo com o ASC, no canal e formato definido pela CONTRATANTE.

22.4. A CONTRATADA deverá se conectar a rede da CONTRATANTE, através de conexão dedicada, conforme previsto neste Projeto Básico, para gravação dos artefatos, tão logo finalizados.

22.5. Caso a conexão dedicada não esteja disponível, as entregas dos artefatos deverão ser preferencialmente realizadas por meio eletrônico ou por mídia magnética, no formato e prazos negociados com a CONTRATANTE previamente.

23. RECEBIMENTO E ACEITE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

23.1. O aceite dos serviços prestados e o respectivo pagamento estarão condicionados à execução dos serviços solicitados dentro dos critérios de qualidade definidos pela CONTRATANTE.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 986 Mov. 68

23.2. A CONTRATANTE se resguarda o direito de selecionar Produtos de Trabalho para verificação de atendimento a critérios de qualidade.

23.3. O prazo máximo da CONTRATANTE para homologação de um artefato entregue pela CONTRATADA não poderá ser superior a 25% do esforço para seu desenvolvimento considerando o Roteiro de Métricas, não sendo esse prazo inferior a 5 (cinco) dias úteis. Passado esse período, sem nenhuma comunicação da CONTRATANTE, a aprovação passa a ser tácita, não eximindo a responsabilidade da CONTRATADA na correção de futuros erros encontrados.

23.4. A CONTRATANTE avaliará os Produtos de Trabalho considerando os critérios de qualidade previamente estabelecidos, sendo que ao final da avaliação o Produto de Trabalho receberá uma das seguintes classificações: Rejeitado, Aceito ou Aceito com Ajustes. Dependendo da avaliação, a CONTRATANTE poderá:

23.4.1. Aceitar o Produto de Trabalho integralmente, quando não for necessário nenhum ajuste, sendo que neste caso ele é denominado Aceito.

23.4.2. Rejeitar o Produto de Trabalho, quando não forem respeitados os critérios de qualidade necessários à aceitação, sendo que neste caso ele é denominado Rejeitado, ficando estabelecido que:

23.4.2.1. A CONTRATANTE apresentará justificativa para a rejeição.

23.4.2.2. Caberá à CONTRATADA reapresentar o Produto de Trabalho para nova avaliação da CONTRATANTE, após o que ele poderá continuar sendo considerado Rejeitado, ou ser avaliado como Aceito, ou Aceito com Ajustes.

23.4.3. Aceitar o Produto de Trabalho com ajustes, quando o índice de defeitos da entrega for maior que zero e menor ou igual a 0,2 Pontos de Defeitos (PD), sendo que neste caso ele é denominado Aceito com Ajustes, ficando estabelecido que:

23.4.3.1. A CONTRATANTE apresentará relação de ajustes a serem realizados pela CONTRATADA.

23.4.3.2. Caso não realize integralmente os ajustes no prazo estabelecido, a entrega será considerada rejeitada e a empresa estará sujeita às penalidades previstas.

23.4.3.3. Finalizados todos os ajustes por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Entrega de Serviços para efeito de pagamento.

23.5. Será estabelecido pela CONTRATANTE prazos para a realização dos ajustes e reapresentação do Produto de Trabalho, de acordo com o serviço.

23.6. A emissão do Termo de Entrega de Serviços classificado como “Aceito com Ajustes” ou “Rejeitado” não autoriza a Contratada a faturar os serviços, sendo necessária a emissão do Termo de Entrega de Serviços com classificação “Aceito” para isto.

23.7. Caso a CONTRATADA realize integralmente os ajustes solicitados e reapresente o Produto de Trabalho, após a homologação, ele passa a ser considerado Aceito.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 987
Mov. 68

23.8. Caso a CONTRATADA não realize integralmente os ajustes no prazo estabelecido, o Produto de Trabalho passa a ser considerado como Rejeitado, ficando previsto que:

23.8.1. Será estabelecido pela CONTRATANTE novo prazo para a realização dos ajustes e reapresentação do Produto de Trabalho, de acordo com o serviço.

23.8.2. Caso a CONTRATADA realize integralmente os ajustes solicitados e reapresente o Produto de Trabalho no prazo estabelecido, após a homologação pela CONTRATANTE ele passa a ser considerado Aceito.

23.8.3. Caso a CONTRATADA não realize integralmente os ajustes no prazo estabelecido, o Produto de Trabalho continua sendo considerado como Rejeitado, repetindo-se este ciclo até o completo ajuste. O contratado estará sujeito a aplicação dos Níveis de Serviços.

23.9. A CONTRATADA deverá realizar a verificação da qualidade de produtos e artefatos antes da entrega para a CONTRATANTE. Esta, por sua vez, realizará a verificação da qualidade e conformidade com vistas ao aceite dos produtos gerados pela CONTRATADA.

23.10. A CONTRATADA deverá entregar, junto com os artefatos construídos, toda a documentação contendo o planejamento e as evidências dos testes realizados, e todos os produtos previstos neste contrato que servirão de subsídio para a verificação da qualidade dos trabalhos executados, a ser realizada pela CONTRATANTE.

23.11. A equipe de controle de qualidade da CONTRATADA, em cada projeto ou demanda, deve ser distinta daquela responsável pela execução do serviço e o custo de avaliação deve estar embutido no custo de ponto de função, não cabendo remuneração adicional.

23.12. O aceite de cada artefato produzido pela CONTRATADA ficará condicionado ao atendimento dos requisitos constantes no Plano de Projeto, ao pleno atendimento às especificações funcionais técnicas; adequação às necessidades dos usuários especificadas e aprovadas pela CONTRATANTE no ASC; total integração com os sistemas já existentes, no que couber; base de dados totalmente convertida para o novo sistema, caso ocorra necessidade de migração de dados; desempenho dos artefatos de software em nível desejável pelo usuário e requerido pela aplicação, de acordo com especificações não funcionais definidas e aprovadas pela CONTRATANTE; confiabilidade e execução do código; entrega livre de erros nos testes realizados e documentação elaborada em Português do Brasil.

23.13. A CONTRATADA deverá efetuar, sem ônus para a CONTRATANTE, os acertos nas inconformidades encontradas, com prazo para adequação limitado a 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação. Caso não realize integralmente os ajustes no prazo estabelecido, a entrega será considerada rejeitada e a CONTRATADA estará sujeita às penalidades cabíveis.

23.14. A CONTRATANTE emitirá o Termo de Entrega de Serviços somente após a verificação de recebimento de todos os artefatos e produtos especificados no ASC, incluindo o cálculo detalhado da quantidade de pontos de função efetivamente entregues e disponibilizados no ambiente de homologação pela CONTRATADA.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 988
Mov. 68

23.15. O resultado da aferição da qualidade poderá implicar na aplicação de penalidades previstas, conforme as condições do ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS.

23.16. A avaliação da qualidade dos artefatos entregues será realizada a cada entrega prevista, podendo motivar a recusa de artefatos ou produtos. A motivação da rejeição do artefato ou produto será formalizada à CONTRATADA pela CONTRATANTE por meio de um Termo de Entrega de Serviços com Classificação “Rejeitado” a ser lavrado pela CONTRATANTE. O registro de defeitos encontrados nas aplicações entregues será feito na ferramenta utilizada pela CONTRATANTE para rastreamento de defeitos em software (bug tracking).

23.17. A CONTRATADA emitirá até o 24º dia de cada mês, Nota Fiscal referente aos serviços entregues à CONTRATANTE e aos por ela aceitos no período de 21 do mês anterior a 20 do mês em curso, anexando à mesma as cópias dos ASC’s, dos Termos de Entrega de Serviços e das faturas de pagamento.

23.17.1. Parágrafo Primeiro - O valor correspondente ao pagamento pelos serviços prestados será disponibilizado após finalização dos serviços prestados na ASC, com Termo de Entrega de Serviços emitida e classificada como Aceite.

23.17.1.1.1. Os valores devidos pelo serviço de sustentação de sistemas, quando contratados, serão pagos mensalmente.

23.17.2. Parágrafo Segundo - Da composição dos custos a serem faturados:

23.17.2.1. O valor do Termo de Entrega de Serviços será composto pelo Valor calculado para cada Entrega em acordo com o descrito na **Sustentação, Projetos e Contratação Exclusiva** e o nível de serviço praticado pela CONTRATADA;

23.17.3. Parágrafo Terceiro - A fatura não aprovada pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando o prazo estabelecido neste item, a partir da data de sua reapresentação.

23.17.3.1. A devolução da fatura não aprovada pela CONTRATANTE em hipótese alguma autorizará a CONTRATADA a suspender a execução dos serviços ou deixar de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

23.17.4. Parágrafo Quarto - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações em relação aos serviços, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

23.17.5. Parágrafo Quinto - A CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores de multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

24. TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES

24.1. A transição dos serviços se refere ao processo de absorção, pela nova CONTRATADA, dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços descritos no Item “Detalhamento dos Serviços a Serem Contratados” que ficarão sob sua responsabilidade.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 989
Mov. 68

24.2. A CONTRATADA se obriga em, até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do CONTRATO, apresentar o Plano de Transição dos Serviços, a ser aprovado pela CONTRATANTE, para inicio da absorção dos serviços executados pela atual prestadora ou pela CONTRATANTE para os seus profissionais, evitando qualquer impacto na disponibilização e qualidade dos serviços.

24.3. A CONTRATADA deverá iniciar, formalmente, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, a execução do Plano de Transição dos Serviços, previamente aprovado pela CONTRATANTE,

24.4. A execução do Plano de Transição deverá ser finalizada em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, com as devidas justificativas técnicas e concordância da CONTRATANTE em razão da complexidade e especificidade de cada item contrato.

24.5. O Plano de Transição dos Serviços traduz a estratégia empresarial da CONTRATADA e deve registrar e detalhar o método de trabalho adotado no processo de absorção dos novos serviços.

24.6. O Plano de Transição deverá tratar, no mínimo, os seguintes tópicos:

24.6.1. Identificação dos profissionais da CONTRATADA, seus papéis, responsabilidades, nível de conhecimento e qualificações.

24.6.2. Cronograma detalhado identificando as tarefas, processos, recursos, marcos de referência, início, período de tempo e data prevista para término.

24.6.3. Estruturas e atividades de gerenciamento da transição, as regras propostas de relacionamento da CONTRATADA com a CONTRATANTE e com a atual prestadora de serviços, e os níveis de serviços propostos.

24.6.4. Plano de gerenciamento de riscos, Plano de contingência e Plano de acompanhamento da transição.

24.6.5. Coleta, análise e solicitação de recontagem, se forem o caso, das métricas relacionadas aos serviços em andamento, objetos da transição de serviço.

24.6.6. Estratégia de recuperação da documentação e/ou atualização dos documentos dos sistemas/projetos.

24.6.7. Descrição de como se dará a customização de seus processos, metodologias, ferramentas e fluxo de atendimento.

24.6.8. Disponibilização de ferramenta de acompanhamento do processo de transição pela CONTRATANTE, em todas as suas fases.

24.6.9. Adequação e disponibilização da infraestrutura necessária à prestação dos serviços.

24.7. Finalizada a transição de um sistema com os seus serviços em andamento, a CONTRATADA atenderá todas as demandas de serviços previstos no Item

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 990
Mov. 68

"Detalhamento dos Serviços a Serem Contratados" de cada sistema já transferido, de acordo com os prazos estipulados na Tabela de Prazos de Atendimento dos Serviços, descritos neste Projeto Básico, durante todo o período do contrato.

24.8. Mensalmente, a CONTRATADA deverá informar formalmente a CONTRATANTE os sistemas em transição e o percentual já internalizado, identificando, se for o caso, o percentual de atraso sobre o tempo previsto e os motivos principais do atraso.

24.8.1. A cada mês de atraso para a conclusão do processo de transição, a CONTRATADA pagará multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor global do CONTRATO.

24.9. É obrigatória a emissão de um Termo de Compromisso, expedido pela CONTRATADA para os sistemas/projetos cuja transição esteja finalizada.

24.9.1. Este termo obriga a CONTRATADA a cumprir todas as condições dos serviços vigentes, inclusive quanto às previsões de entrega e desembolso, assumindo total responsabilidade pela continuidade dos serviços e garantindo que a CONTRATANTE não serão prejudicadas com qualquer esforço adicional requerido, não sendo admitida qualquer revisão posterior de prazos ou custos previamente contratados para o projeto.

24.9.2. No caso da CONTRATADA identificar qualquer empecilho no cumprimento das condições estabelecidas pelos serviços vigentes deverá acionar, formalmente, a CONTRATANTE, indicando os motivos da necessidade de revisão.

24.9.2.1. A revisão estará condicionada à aceitação, pela CONTRATANTE, dos motivos apresentados pela CONTRATADA.

24.9.3. Caso a CONTRATANTE concordem com as condições da CONTRATADA novo prazo será firmado e oficializado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

24.9.4. Nenhum acordo ou negociação em andamento, em relação aos serviços pendentes, exime a CONTRATADA das obrigações relacionadas aos serviços contratados.

24.10. Transição ao Final do CONTRATO

24.10.1. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados deverão ser disponibilizados a CONTRATANTE ou empresa por ela designada em até 90 (noventa) dias após a finalização do contrato.

24.10.2. Para isto, um Plano de Transição, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição deverá ser entregue a CONTRATANTE pela CONTRATADA 06 (seis) meses antes da expiração ou da finalização do CONTRATO.

24.10.3. No plano deverão estar identificados todos os compromissos, projetos, papéis e responsabilidades, artefatos e tarefas, a data início da transição, o período de tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 991 Mov. 68

24.10.4. Será de inteira responsabilidade da Contratada a execução do Plano de Transição, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela CONTRATANTE ou empresa por ela designada.

24.10.4.1. É de responsabilidade da CONTRATANTE (ou da empresa por ela designada) a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no Plano de Transição como receptores do serviço.

24.10.5. O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados a CONTRATANTE por esta falha.

24.10.6. Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o Plano de Transição, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo esforço que necessite dedicar à tarefa de completar a transição.

24.10.6.1. Por esforço adicional entende-se o treinamento nas tarefas, pesquisas, transferência de conhecimento (entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE e/ou empresa por ela designada), documentação ou qualquer outro esforço vinculado à tarefa de transição.

25. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA

25.1. Consiste no fornecimento de subsídios para que as equipes técnicas da CONTRATANTE obtenham todos os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento da solução - arquitetura, dados, objetos, funções, construção e instalação, estando capacitados ao final do serviço contratado a manter (alteração, operação, inclusão) e operar a solução. Este serviço será realizado pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

25.2. O plano de transferência de conhecimento e tecnologia deverá ser previamente aprovado pela CONTRATANTE, e ser previsto no Plano de Atendimento elaborado pela CONTRATADA.

25.3. O processo de transferência deverá prever eventos que serão acordados entre as partes, entrega da documentação ainda não recebida pela CONTRATANTE, visando à transferência de conhecimento adquirido durante o processo de desenvolvimento aos profissionais identificados pela CONTRATANTE.

25.4. A CONTRATADA se obriga a disponibilizar a CONTRATANTE a formalização dos procedimentos de instalação nos ambientes da CONTRATANTE, do serviço executado, contemplando todas as atividades técnicas necessárias, em todas as plataformas tecnológicas envolvidas, para que o software torne-se plenamente operacional no referido ambiente.

25.5. Durante o prazo de Homologação das Entregas e até a Operação Assistida, a CONTRATADA deverá executar o plano de transferência de conhecimento e tecnologia.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 992
Mov. 68

25.6. Caberá a CONTRATADA zelar e assegurar a transferência de conhecimento adquirido ou produzido, relativamente a serviços em andamento ou finalizados, para a CONTRATANTE ou outra CONTRATADA designada pela CONTRATANTE.

25.7. A CONTRATANTE se compromete a disponibilizar pessoal técnico para o recebimento da transferência de conhecimento em data acordada entre as partes.

26. OPERAÇÃO ASSISTIDA E GARANTIA

26.1. A CONTRATADA deverá ser responsável pela resolução de problemas, ocorrências de defeitos ou falhas, e necessidades de manutenções corretivas, emergenciais ou não, durante os períodos de OPERAÇÃO ASSISTIDA e GARANTIA relacionadas aos módulos desenvolvidos, inclusive suas interfaces (internas e externas) e integrações com o legado.

26.2. A seguir são descritos critérios para operação assistida e garantia da CONTRATANTE:

26.3. OPERAÇÃO ASSISTIDA:

26.3.1. A CONTRATADA deverá efetuar o acompanhamento sistemático de cada módulo ou componente implantado e prover assistência operacional completa, tanto na solução propriamente dita, suas integrações e processos, quanto na operacionalização e uso da solução, garantindo a instalação dos novos processos e interfaces sem impactos.

26.3.2. A OPERAÇÃO ASSISTIDA terá, para cada módulo ou componente desenvolvido e implantado pela CONTRATADA, a duração de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data efetiva de implantação de cada módulo ou componente em ambiente de produção da CONTRATANTE.

26.3.3. Durante o período de OPERAÇÃO ASSISTIDA de cada módulo ou componente efetivamente implantado, a CONTRATADA deverá:

26.3.3.1. Atuar ativamente no diagnóstico e identificação de incidentes e problemas;

26.3.3.2. Prover apoio técnico à utilização e operacionalização da solução;

26.3.3.3. Efetuar correções e ajustes, em horário comercial, sobre qualquer funcionalidade, recurso ou componente, de forma a não permitir perdas de qualidade, considerando todas as etapas de metodologia de desenvolvimento de software da CONTRATANTE, prevalecendo o acordo estabelecido no plano de “cutover”;

26.3.3.4. Garantir os acordos de níveis de serviços assumidos e acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA, com suspensão das penalidades durante o período de OPERAÇÃO ASSISTIDA para aquele(s) módulo(s) implantado(s).

26.3.4. Durante o período de OPERAÇÃO ASSISTIDA de cada módulo ou componente implantado, a CONTRATADA deverá manter recursos participantes dos respectivos processos de desenvolvimento, alocados e instalados no local definido

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 993 Mov. 68

para execução dos serviços, que se responsabilizarão pela correção imediata de erros ou falhas críticas, de acordo com o plano de “cutover”.

26.3.5. As manutenções corretivas decorrentes de erros ou falhas, bem como melhorias consideradas necessárias ao bom funcionamento dos módulos ou componentes já implantados, que ocorrerem durante o período de OPERAÇÃO ASSISTIDA, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, portanto sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

26.3.6. A CONTRATANTE disponibilizará recursos de sua equipe técnica para avaliar e acompanhar o tratamento e as soluções adotadas pela CONTRATADA na correção dos problemas, erros e falhas, e, durante o período de OPERAÇÃO ASSISTIDA.

26.3.7. O término da operação assistida poderá ser prorrogado se houver defeitos impeditivos para o aceite formal do cliente e encerramento do projeto.

26.4. GARANTIA

26.4.1. Será exigido certificado de garantia acobertando falhas e/ou defeitos por um período de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data efetiva do término da Operação Assistida, independente da data de entrega e aceite dos mesmos.

26.4.2. Durante o período de GARANTIA de cada módulo efetivamente implantado, a CONTRATADA deverá:

26.4.2.1. Efetuar correções e ajustes, emergenciais ou não, sobre qualquer funcionalidade, recurso ou componente, de forma a não permitir perdas de qualidade, considerando todas as etapas de metodologia de desenvolvimento de software da CONTRATANTE;

26.4.2.2. Prover apoio técnico à utilização e operacionalização da solução;

26.4.2.3. Garantir os acordos de níveis de serviços assumidos e acordados entre as partes;

26.4.2.4. Responsabilizar-se por manutenções corretivas nos módulos e componentes implantados, emergenciais ou não;

26.4.2.5. Prover atendimento e sustentação aos profissionais da CONTRATANTE.

26.4.3. Toda e qualquer intervenção de manutenção nos módulos e componentes entregues decorrentes de correções de erros ou falhas cometidas pela CONTRATADA no decorrer do seu desenvolvimento, não acarretará ônus para a CONTRATANTE.

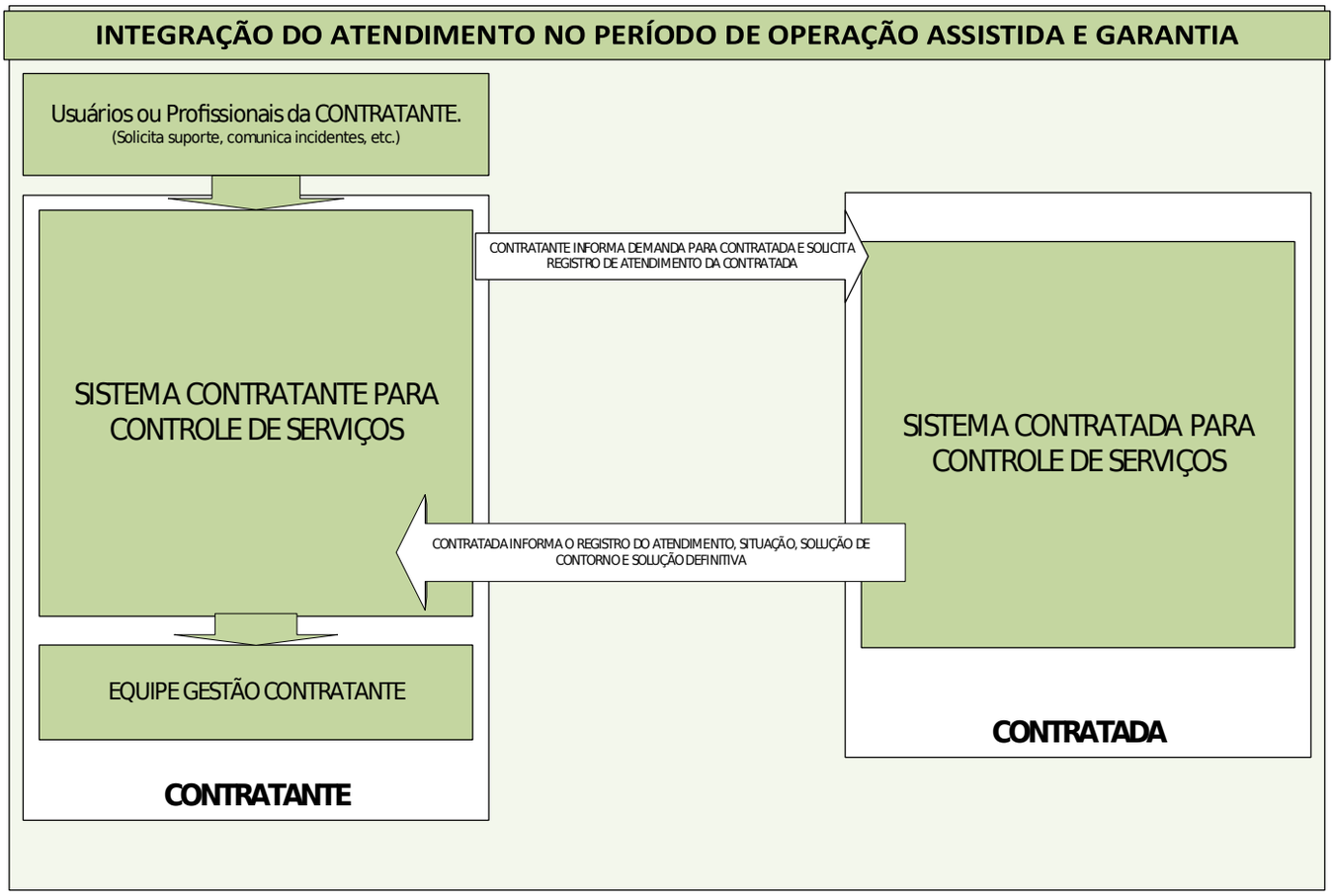
27. PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO DURANTE OS PERÍODOS DE OPERAÇÃO ASSISTIDA E GARANTIA

27.1. Os chamados a serem atendidos pela CONTRATADA serão demandados pela CONTRATANTE, após registro da demanda por esta, através da qual serão controlados

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 994 Mov. 68

os níveis mínimos de serviços estipulados e acordados entre as partes conforme fluxo abaixo:



27.2. Durante os períodos de OPERAÇÃO ASSISTIDA e GARANTIA, a CONTRATANTE deverá receber e registrar os chamados para atendimento, repassar à CONTRATADA, e notificar sua própria equipe que participa do projeto, para acompanhamento.

27.3. O acionamento para abertura do atendimento no ambiente da CONTRATADA poderá estar sob a responsabilidade de atendente da CONTRATADA alocado para esta atividade, ou mesmo ser repassado diretamente pela CONTRATANTE.

27.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar à equipe da CONTRATANTE formas para contatos emergenciais e para acionamento com rapidez ao grupo técnico responsável por manutenções corretivas e que possua procedimentos especializados para tratar os incidentes de severidade URGENTE durante a vigência dos períodos de Operação Assistida e Garantia, quando necessário.

27.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar os contatos telefônicos e e-mails de sua hierarquia funcional, para ser acionada pela CONTRATANTE, em situações urgentes ou críticas relacionadas à operacionalização dos módulos e manutenções corretivas que se fizerem necessárias durante os períodos de Operação Assistida e Garantia.

27.6. O Líder do Projeto poderá reportar à alta direção da CONTRATADA, casos de ocorrências de incidentes de severidade URGENTE, sempre que julgar pertinente.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 995
Mov. 68

27.7. A CONTRATADA deverá registrar no chamado aberto, a confirmação do grau de severidade acordado entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, o técnico responsável pela solução e o tempo previsto para solução, de acordo com os prazos definidos pelo Acordo de Nível de Serviço.

27.8. A CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados para a CONTRATADA, durante os períodos de OPERAÇÃO ASSISTIDA e GARANTIA e vigência do contrato.

27.9. Ao fechamento de cada atendimento de chamados, a CONTRATADA deverá registrar a solução, com no mínimo as seguintes informações:

27.9.1. Confirmação da severidade acordada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

27.9.2. Data e hora do início e do término do atendimento;

27.9.3. Descrição do incidente/problema e causa raiz, se esta for conhecida;

27.9.4. Descrição da solução definitiva ou solução de contorno aplicada;

27.9.5. Documento ou script com a solução do chamado, para fomento na base de conhecimento da CONTRATANTE, caso ainda não exista, até que todas as soluções (mesmo que de nível 3) estejam registradas.

27.10. O fechamento de cada atendimento pela CONTRATADA só poderá ser efetuado após a anuência formal da CONTRATANTE.

28. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

28.1. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO PARA ENTREGAS REALIZADAS EM PONTOS DE FUNÇÃO

28.1.1. A gestão e fiscalização do contrato se darão mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de desempenho, disponibilidade e qualidade, que comporão o Acordo de Nível de Serviço entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

28.1.2. O eventual descumprimento por parte da empresa contratada do Acordo de Nível de Serviços a sujeitará às sanções associadas a cada Indicador ou Prazo de Atendimento.

28.1.3. Para a cobrança das penalidades por descumprimento das metas dos Índices do Acordo de Nível de Serviços, o Fator de Nível de Serviço será aplicado sobre o valor do ASC em questão.

28.1.4. Cada indicador será avaliado de forma independente e poderá indicar a aplicação do fator de nível de serviço mesmo que outro indicador determine o mesmo.

28.1.5. Os fatores de nível de serviço serão aplicados de forma independente das penalidades.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 996
Mov. 68

28.1.6. O Acordo de Nível de Serviços vigorará por todo o prazo contratual e se pautará pelo seguinte:

IECP - ÍNDICE DE EFICIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE PRAZOS	
Objetivo	Garantir que as demandas sejam entregues dentro dos prazos estabelecidos.
Descrição	Relação entre o prazo acordado para realização ou resolução de uma demanda e o prazo efetivamente decorrido.
Periodicidade	A cada entrega da demanda aprovada (iteração, pacote de trabalho, atividade de projeto ou sustentação).
Fórmula de Cálculo	$IECP = \frac{PA}{PD}$ PA = Prazo Acordado considerando repactuações (em dias ou horas). PD = Prazo Decorrido (em dias ou horas).
Valor Exigido	≥ 0,95
Aplicação do nível de serviço	**Fator de Nível de Serviço de Cronograma - FNSC** Acima de 0,95 e menor que 1,00: Sem aplicação de Advertência Acima de 0,90 até 0,95: Advertência, conforme art. 87 da Lei 8.666/93 Acima de 0,85 até 0,90: Advertência e Aplicação de Fator de Nível de Serviço de 0,025 Abaixo de 0,85: Advertência e Aplicação de Fator de Nível de Serviço de 0,05
Procedimento de coleta, medição e acompanhamento	Somente será considerada entregue a demanda aprovada pela CONTRATANTE. Para contabilização dos prazos, será considerado o momento da entrega, não contabilizando o prazo decorrido para avaliação da CONTRATANTE. Caso a demanda não seja aprovada pela CONTRATANTE, esta será devolvida e a contagem de prazo decorrido continuará a partir do momento da devolução. A avaliação desse índice não impacta na coleta e medição dos demais índices. Exemplo: a análise e reprovação de uma demanda impactarão no cálculo do IECP e também nos índices de defeitos.

IDEF - ÍNDICE DE DEFEITOS	
Objetivo	Garantir a qualidade dos artefatos entregues a partir da análise dos tipos de defeitos.
Descrição	Relação entre o somatório de defeitos novos e recorrentes com os respectivos pesos (ver Tabela de Classificação de Defeitos) e o tamanho da demanda em pontos de função.
Periodicidade	A cada entrega da demanda (iteração, pacote de trabalho, atividade de projeto ou sustentação).
Fórmula de Cálculo	$IDEF = \frac{\sum (QDi \, x \, Pi)}{TPF}$ QDi = Quantidade de um defeito específico Pi = Peso do defeito TPF = Tamanho da demanda em pontos de função, ou (Quantidade de Recursos Humanos) *Tempo (em Horas) /8.
Valor Exigido	≤ 0,2
Aplicação do nível de serviço	**Fator de Nível de Serviço de Qualidade** – **FNSQ** 0 até 0,2: Sem aplicação de Advertência Acima de 0,20 até 0,25: Advertência, conforme art. 87 da Lei 8.666/93 Acima de 0,25 até 0,45: Advertência e Aplicação de Fator de Nível de Serviço de 0,025 Acima de 0,45: Advertência e Aplicação de Fator de Nível de Serviço de 0,05
Procedimento de coleta, medição e acompanhamento	Na entrega da demanda, a CONTRATANTE avaliará os artefatos gerados, utilizando técnicas de inspeção, verificação e ferramental auxiliar para detecção dos defeitos e cálculo do índice. Os eventuais defeitos encontrados serão cadastrados na ferramenta de cadastro e acompanhamento de defeitos em comum acordo entre as partes. A CONTRATADA, após corrigi-los, deverá realizar nova entrega da demanda para nova medição do índice. O eventual uso do índice em fases iniciais, onde não haja uma contagem definitiva do tamanho funcional da demanda, deverá utilizar a contagem estimativa de pontos de função. A avaliação desse índice não impacta na coleta e medição dos demais índices.

28.1.7. A Tabela a seguir apresenta a classificação de defeitos e respectivos pesos para o cálculo de índice de defeitos:

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 997
Mov. 68

DOCUMENTOS - (ADERÊNCIA/CONFORMIDADE)	Severidade	Peso
1. Documentos no padrão estabelecido pela CONTRATANTE no momento da contratação	**Média**	3
2. Preenchimento em concordância com o estabelecido pela CONTRATANTE	**Média**	3
3. Erros de escrita	**Baixa**	1
4. Existência de Não Conformidades de Baixa severidade	**Baixa**	1
5. Existência de Não Conformidades de Alta severidade	**Média**	3
6. Conteúdo em desacordo com os requisitos	**Média**	3
PRODUTO - (ADERÊNCIA AOS REQUISITOS)		
1. O produto NÃO atende aos requisitos funcionais	**Altíssima**	40
2. O produto NÃO atende aos requisitos condicionantes	**Alta**	5
3. O produto NÃO atende aos requisitos não-funcionais	**Altíssima**	40
4. O produto NÃO atende às regras de negócio	**Altíssima**	40
PRODUTO - (CODIFICAÇÃO)		
1. Dados acessados ou armazenados incorretamente	**Média**	3
2. Dados dimensionados incorretamente	**Média**	3
3. Erro de formatação de código (número de caracteres por linha, indentação)	**Baixa**	1
4. Violação de Camadas no padrão MVC	**Baixa**	1
5. Utilização incorreta de Front Controller	**Baixa**	1
6. Organização de classes/pacotes/arquivos em desacordo com padrão CONTRATANTE– TI	**Baixa**	1
7. Documentação de código inexistente ou em desacordo com a implementação	**Baixa**	1
8. Não realização de críticas de dados na camada de Internet	**Média**	3
9. Transações incorretamente implementadas	**Média**	3
10. Lançamento de Exceções de forma incorreta	**Baixa**	1
11. Regras de negócio implementadas em componentes de SGBD (triggers, stored procedures ou functions)	**Baixa**	1
12. Uso de instruções de SQL proprietárias	**Baixa**	1
13. Má reutilização de código (código clonado)	**Baixa**	1
14. Implementação incorreta de LOG	**Baixa**	1
ARMAZENAMENTO DE DADOS		
1. Nomenclatura de campos/atributos fora do padrão	**Alta**	5
2. Dimensionamento inadequado de espaço	**Alta**	5
3. Dados internos incorretos ou faltantes	**Alta**	5
ARQUITETURA DE SOLUÇÃO		
1. Arquitetura de solução em desacordo com padrões CONTRATANTE	**Alta**	5
2. Utilização de componentes de software não homologados pela CONTRATANTE	**Alta**	5

28.1.8. A CONTRATANTE adotará indicadores para avaliar o desempenho dos serviços contratados.

28.1.9. Quando não forem cumpridos pela CONTRATADA os limites mínimos de desempenho previstos, serão aplicadas as multas determinadas no contrato.

28.1.10. A cada 6 (seis) meses de vigência do contrato será efetuada a AVALIAÇÃO dos limites em vigor para os indicadores. Se identificada a necessidade de alteração dos limites mínimos de desempenho, estes poderão ser modificados a critério da CONTRATANTE.

28.1.11. Para todos os cálculos de Indicadores considerar a mesma unidade de medida.

28.2. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO PARA OPERAÇÃO ASSISTIDA, GARANTIA E SUSTENTAÇÃO

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 998
Mov. 68

28.2.1. Como forma de garantir a operacionalização segura e eficiente de cada módulo implantado a CONTRATANTE efetuará o monitoramento da atuação da CONTRATADA no processo atendimento de chamados para solução de incidentes, problemas detectados, defeitos e mau funcionamento, durante os períodos de Operação Assistida, Garantia e Sustentação, através de Indicadores de Níveis de Serviço.

28.2.2. Durante os períodos de Operação Assistida, Garantia e Sustentação, as ocorrências de incidentes de qualquer natureza serão direcionadas a CONTRATADA.

28.2.3. O grau de severidade será atribuído pela CONTRATANTE e poderá ser reclassificado pela CONTRATADA, desde que devidamente fundamentado, considerando-se o disposto no quadro a seguir.

PRIORIDADE	SEVERIDADE	PRAZO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO (contado a partir do repasse do atendimento pela CONTRATANTE)	PRAZO PARA SOLUÇÃO DE CONTORNO	PRAZO PARA SOLUÇÃO DE PROBLEMAS (em horas úteis)	PRAZO PARA HOMOLOGAÇÃO (pela CONTRATANTE) PARA TRATAMENTO INDIVIDUAL
1	CRITICA/ URGENTE	Em até 20 minutos após o registro do chamado.	Em até 4 horas corridas.	Em até 32 horas.	Em até 20 horas.
2	ALTA	Em até 30 minutos após o registro do chamado.	Em até 9 horas corridas.	Em até 64 horas.	Em até 40 horas.
3	MÉDIA/ NORMAL	Em até 78 minutos úteis após o registro do chamado.	Em até 13 horas úteis.	Em até 128 horas.	Em até 40 horas.
4	BAIXA	Em até 162 minutos úteis após o registro do chamado.	Em até 27 horas úteis.	Em até 256 horas.	Em até 40 horas.
5	PROGRAMADA	Em até 276 minutos úteis após o registro do chamado.	Em até 46 horas úteis.	Em até 384 horas.	Em até 40 horas.

28.2.4. SEVERIDADE URGENTE: Incidente de emergência com paralisação da execução de qualquer módulo, componente ou funcionalidade, que impede a utilização de qualquer recurso, função ou processo, afetando os módulos desenvolvidos diretamente ou sistemas legados com os quais estejam integrados, e/ou com comprometimento grave de dados, processo ou ambiente;

28.2.5. SEVERIDADE ALTA: Incidente com paralisação, na qual um erro ou problema severo causa uma grave perda do potencial operacional dos módulos ou paralisa totalmente uma funcionalidade ou processo em sua operacionalização e/ou com comprometimento alto de dados, processo ou ambiente;

28.2.6. SEVERIDADE NORMAL: Incidente no qual a paralisação ocorre, a partir de um erro detectado em uma funcionalidade ou processo, que dificulta seus usuários na condução de suas atividades, embora existam alternativas disponíveis para tal. Problemas pontuais que afetam poucos usuários e/ou com comprometimento médio de dados, processo ou ambiente;

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 999
Mov. 68

28.2.7. SEVERIDADE BAIXA: Incidente sem paralisação do sistema, não se refere à perda de funcionalidade ou processo e, portanto não cria impacto grave em sua operação e/ou sem comprometimento de dados, processo ou ambiente;

28.2.8. SOLUÇÃO DE CONTORNO: Solução aprovada pela CONTRATANTE com o objetivo principal de restabelecimento e continuidade do serviço. Deverá sempre ser adotada para graus de severidade emergencial e crítico;

28.2.9. SOLUÇÃO DEFINITIVA: Solução homologada pela CONTRATANTE, em condições de ser liberada no ambiente de produção;

28.2.10. A inobservância pela CONTRATADA dos prazos estabelecidos (Níveis Mínimos de Serviço) para prover qualquer SOLUÇÃO DE CONTORNO e/ou SOLUÇÃO DEFINITIVA ensejará a aplicação do fator de nível de serviços para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este Projeto Básico.

28.2.11. O Fator de nível de serviços utilizado na Operação Assistida, Garantia e Sustentação será apurado mensalmente e será aplicado, em cada Acordo de Serviço Contratado, sobre o valor destinado ao pagamento das fases de Operação assistida e Garantia.

28.2.12. Quadro de penalidades complementares de solução de contorno:

SEVERIDADE	TEMPO DE SOLUÇÃO	FNSI - Fator de Nível de Serviço Incidente
URGENTE	Até 30 minutos corridas de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DE CONTORNO.	Aplicação de Advertência
	Acima de 30 minutos e até 2 horas corridas de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DE CONTORNO.	Advertência e Aplicação de fator de nível de serviço de 0,025.
	Acima de 2 horas corridas de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DE CONTORNO.	Advertência e Aplicação de fator de nível de serviço de 0,05
ALTA	Até 1 hora corrida de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DE CONTORNO.	Sem ocorrência.
	Acima de 1 até 3 horas corridas de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DE CONTORNO.	Advertência e Aplicação de fator de nível de serviço de 0,025
	Acima de 3 horas corridas de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DE CONTORNO.	Advertência e Aplicação de fator de nível de serviço de 0,05
NORMAL	Até 3 horas corridas de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DE CONTORNO.	Sem ocorrência.
	Acima de 3 até 6 horas corridas de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DE CONTORNO.	Advertência e Aplicação de fator de nível de serviço de 0,025
	Acima de 6 horas corridas de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DE CONTORNO.	Advertência e Aplicação de fator de nível de serviço de 0,05
BAIXA	Até 11 horas corridas de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DE CONTORNO.	Sem ocorrência.
	Acima de 11 até 24 horas corridas de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DE CONTORNO.	Advertência e Aplicação de fator de nível de serviço de 0,025
	Acima de 24 horas corridas de atraso na	Advertência e Aplicação de fator de nível de

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 1000 Mov. 68

	apresentação da SOLUÇÃO DE CONTORNO.	serviço de 0,05

28.2.13. Quadro de penalidades complementares de solução definitiva:

SEVERIDADE	TEMPO DE SOLUÇÃO	FNSP - Fator de Nível de Serviço Problema
URGENTE	Até 4 horas úteis de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DEFINITIVA.	Sem ocorrência.
	Acima de 4 até 12 horas úteis de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DEFINITIVA.	Advertência e Aplicação de fator de nível de serviço de 0,025.
	Acima de 12 horas úteis de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DEFINITIVA.	Advertência e Aplicação de fator de nível de serviço de 0,05
ALTA	Até 8 horas úteis de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DEFINITIVA.	Sem ocorrência.
	Acima de 8 até 24 horas úteis de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DEFINITIVA.	Advertência e Aplicação de fator de nível de serviço de 0,025.
	Acima de 24 horas úteis de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DEFINITIVA.	Advertência e Aplicação de fator de nível de serviço de 0,05
NORMAL	Até 16 horas úteis de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DEFINITIVA.	Sem ocorrência.
	Acima de 16 até 48 horas úteis de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DEFINITIVA.	Advertência e Aplicação de fator de nível de serviço de 0,025.
	Acima de 48 horas úteis de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DEFINITIVA.	Advertência e Aplicação de fator de nível de serviço de 0,05
BAIXA	Até 32 horas úteis de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DEFINITIVA.	Sem ocorrência.
	Acima de 32 até 96 horas úteis de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DEFINITIVA.	Advertência e Aplicação de fator de nível de serviço de 0,025.
	Acima de 96 horas úteis de atraso na apresentação da SOLUÇÃO DEFINITIVA.	Advertência e Aplicação de fator de nível de serviço de 0,05

28.3. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO PARA SERVIÇOS REALIZADOS EM HOMEM/HORA

28.3.1. OU CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA

28.3.2. Mensalmente, o fiscal do Contrato realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados e calculará a Nota Mensal de Avaliação – NMA, considerando os pontos perdidos nas avaliações dos indicadores estabelecidos neste, a partir dos registros próprios, e de reclamações de usuários.

NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (NMA) = 10 – (Σ PONTOS PERDIDOS x FATOR DE GRAVIDADE)

28.3.3. Para fins de abatimento, nas faturas mensais dos serviços a serem pagos à CONTRATADA, será utilizada a seguinte Tabela Progressiva de Abatimentos:

Nota	FNSEC - Fator de Nível de Serviço Equipe Contratada
NMA maior ou igual a 8,0 e menor ou igual a 9,0	Comunicação formal à CONTRATADA
NMA maior ou igual a 6,0 e menor que 8,0	Advertência e Retenção do Pagamento do Serviço até a entrega.
NMA menor que 6,0	Advertência e Aplicação de fator de nível de serviço de 0,05

28.3.4. Os abatimentos se darão de acordo com os indicadores especificados para cada item, conforme o quadro que segue:

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1001
Mov. 68

Item	Descrição da Avaliação	Resultado da Avaliação
Erros em serviços	Quando identificada a existência de erros nas atividades ou tarefas executadas dos quais não resultem retrabalho.	0,1 pontos perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada ocorrência de erro.
Serviços que configurem retrabalho	Quando identificados os problemas em serviços prestados que configurem retrabalho devido a causas de responsabilidade da CONTRATADA.	0,4 pontos perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada ocorrência cuja justificativa não foi aceita pela CONTRATANTE.
Descumprir o exigido neste Termo de Referência quanto à capacitação do pessoal	Será caracterizado como desatualizado aquele funcionário que não tiver obtido capacitação, comprovada por certificado, nas novas ferramentas necessárias a execução de seu trabalho com tecnologias que tenham sido inseridas na CONTRATANTE, depois de 30 dias do aviso formal dessa inserção, ou em prazo superior, quando estabelecido pela CONTRATANTE.	0,4 pontos perdido na Nota de Avaliação Mensal, a partir da Notificação de Atraso, a contar a partir do primeiro dia de atraso em relação ao prazo estabelecido, até o quinto dia útil subsequente. Abatimento, a contar a partir do sexto dia de atraso, de 0,1 pontos por semana na Nota de Avaliação Mensal.
Erros de dados	Quando identificada a incidência de casos de erros nas bases de dados, ocasionados por ação ou inação dos profissionais pertencentes a CONTRATADA alocados aos serviços.	0,2 pontos perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada ocorrência de erro na base de dados.
Atraso em prazos	Mensalmente, será feito acompanhamento em cada uma dos Acordos de Serviços Contratados para as quais tenha sido especificado cronograma ou estabelecido prazo de execução. Se o atraso se der em decorrência de desempenho inadequado do profissional que não saiba utilizar, para realização do seu trabalho, as ferramentas e tecnologias consideradas padrão da CONTRATANTE, a falta será caracterizada como gravíssima.	0,2 pontos perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada ocorrência de atraso em cronogramas ou prazos.
Saída de profissionais não decorrentes de solicitação da CONTRATANTE	Mensalmente, será acompanhada a rotatividade (*turnover*) de profissionais da CONTRATADA, ou seja, a quantidade de profissionais que deixaram a equipe da CONTRATADA, **não decorrente de solicitação da CONTRATANTE**, seja por qual for o motivo, inclusive por solicitação de demissão do próprio profissional.	1 saída nos últimos doze meses: nenhuma penalidade; 2 a 3 saídas nos últimos doze meses: para cada saída, 0,2 pontos perdido na Nota de Avaliação Mensal do respectivo mês. 4 ou mais saídas nos últimos doze meses: para cada saída, 0,8 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal do respectivo mês. Abatimento, a contar do décimo quinto dia de atraso na apresentação do profissional substituto, de 0,2 pontos por semana na Nota de Avaliação Mensal.
Incidência de danos ao patrimônio	Será verificada a incidência de danos ao patrimônio da CONTRATANTE, ocasionados por profissionais da CONTRATADA; Será considerada uma avaliação insatisfatória para cada caso identificado e a CONTRATADA será notificada para que efetue os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE.	0,4 pontos perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
Incidência de comportamento inadequado	Será acompanhada a incidência de reclamações sobre comportamento inadequado, por parte dos profissionais da CONTRATADA, às normas internas da CONTRATANTE; Será considerada uma avaliação insatisfatória	0,4 pontos perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 1002 Mov. 68

	para cada caso identificado e notificado à CONTRATADA.	
Documentação	Será feita a avaliação da documentação, entregue pela CONTRATADA, para verificar a conformidade dela com o estabelecido neste Termo de Referência. Será considerada insatisfatória documentação incompleta ou desatualizada.	0,4 pontos perdido na Nota de Avaliação Mensal para cada documento entregue com avaliação insatisfatória

28.3.5. As falhas nos serviços prestados ou documentos entregues pela CONTRATADA são classificados em três níveis, conforme quadro abaixo, para fins de multiplicação dos pontos das tabelas acima, quando do cálculo da NMA.

Nível	Classificação	Fator de Gravidade
1	**Rotina**: diz respeito a falhas nos serviços prestados, ou nos documentos entregues, que não se enquadrem como falhas “graves” ou “gravíssimas”.	1,00
2	**Grave**: diz respeito a falhas nos serviços prestados, ou nos documentos entregues, que resultem em erros nos produtos entregues pela CONTRATANTE à sociedade.	1,20
3	**Gravíssima**: idem à classificação “grave”, porém, com o agravante de essas falhas contribuírem para gerar prejuízo às CONTRATANTES ou a terceiros.	1,50

29. SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

29.1. A CONTRATANTE indicará, formalmente, no ato da assinatura do CONTRATO o(s) responsável (eis) pela supervisão do CONTRATO e dos serviços contratados, no núcleo de desenvolvimento de sistemas da CONTRATANTE.

29.1.1. A CONTRATANTE poderá indicar outro(s) responsável (eis), a qualquer momento, bastando apenas comunicar formalmente à CONTRATADA.

29.1.2. A CONTRATANTE indicará, também, o(s) responsável (eis) para tratar de assuntos relacionados às cláusulas contratuais, devendo todo e qualquer contato da CONTRATADA ser realizado através desses profissionais.

29.1.3. O relacionamento relativo à gestão do contrato será realizado nas dependências da CONTRATANTE.

29.2. A CONTRATADA deverá indicar, formalmente, no ato de assinatura do CONTRATO ou sempre que alterados, pelo menos 01 (um) Supervisor de Execução do CONTRATO, que deverá atuar como seu representante no núcleo de desenvolvimento de sistemas da CONTRATANTE. O representante indicado pela CONTRATADA deverá também atuar no acompanhamento da execução do CONTRATO e dos serviços contratados.

29.3. A CONTRATADA deverá garantir que o profissional indicado por ela tenha, no mínimo, as qualificações previstas neste Projeto Básico.

29.4. A CONTRATADA deverá, ainda, indicar formalmente, no ato de assinatura do CONTRATO ou sempre que alterado, um Supervisor Geral de CONTRATO, que deverá atuar como seu representante principal junto ao núcleo de desenvolvimento de sistemas da CONTRATANTE.

29.4.1. O Supervisor Geral de CONTRATO será o responsável pelo acompanhamento da execução total do CONTRATO e dos serviços prestados pela

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 1003 Mov. 68

CONTRATADA, tendo como qualificações e atribuições, no mínimo, as previstas neste Projeto Básico.

29.4.2. Os Supervisores (de contrato ou geral) deverão ter disponibilidade de atendimento a CONTRATANTE em qualquer instante em função das necessidades de relacionamento com a CONTRATADA, devendo prontamente atender.

29.5. A CONTRATADA deverá, no ato da contratação e, sempre que os profissionais forem alterados, identificar os representantes que estarão à disposição para atendimento a CONTRATANTE.

29.5.1. Estes profissionais deverão responder pelo CONTRATO, em substituição ao Supervisor de CONTRATO e/ou Supervisor Geral de CONTRATO, na sua ausência.

30. PERFIS E COMPETÊNCIAS DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

30.1. A CONTRATADA se compromete a alocar, em todos os serviços contratados pela CONTRATANTE, profissionais com perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo do Contrato todas as condições que garantiram sua habilitação e qualificação neste processo licitatório.

30.2. A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada através da apresentação dos currículos e certificados dos profissionais para aprovação da CONTRATANTE.

30.3. A CONTRATADA se obriga ainda, a:

30.3.1.1. Selecionar, designar e manter profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços descritos nos ASC's, observando o certificado apropriado emitido pelos fabricantes da linguagem, ferramenta ou tecnologia, sempre que a atividade a ser executado assim o exigir.

30.3.1.2. Alocar profissionais certificados na linguagem, ferramenta, tecnologia ou processo sempre que solicitado pela CONTRATANTE numa Contratação Exclusiva.

30.3.1.3. Manter duas equipes segregadas fisicamente com Supervisores de Contratos e Líderes de Equipe, sendo uma para atender a Sustentação do Sistema e outra para atender aos outros serviços.

30.3.1.4. Ter profissionais específicos para atendimento a cada um dos sistemas incorporados ao processo de Sustentação, não permitindo o compartilhamento com os serviços de prospecção tecnológica, documentação, e desenvolvimento de novos sistemas.

30.4. A CONTRATADA se compromete a dispor de profissionais com o perfil exigido pela CONTRATANTE, conforme descrito a seguir.

30.5. Supervisor de Contrato

30.5.1. Durante toda a vigência do CONTRATO, a CONTRATADA deverá garantir a atuação do Supervisor de CONTRATO, que deverá possuir no mínimo as qualificações abaixo, cumulativamente:

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1004
Mov. 68

30.5.1.1. Formação de nível superior na área de informática, ou formação de nível superior com curso de extensão na área de informática;

30.5.1.2. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses em atividades de desenvolvimento de novos softwares/sustentação de software;

30.5.1.3. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses em gerenciamento de projetos de desenvolvimento de novos softwares / sustentação de software;

30.5.1.4. Desejável que seja profissional certificado PMP (Project Management Professional) pelo PMI (Project Management Institute).

30.6. Qualificação dos Profissionais da CONTRATADA

30.6.1. Após a contratação e durante a vigência do contrato a CONTRATADA se obriga a manter profissionais com as qualificações abaixo de acordo com o ASC emitido a CONTRATADA.

30.6.2. Analista de Qualidade

30.6.2.1. Responsável por manter o processo de software, atuando em evolução, melhorias e consolidação do mesmo a partir de sugestões e melhores práticas de mercado, contribuir para a correta utilização do processo de software, apoiando as equipes e, em especial, o Líder de Projeto, validar a qualidade das entregas, do ponto de vista do cumprimento do processo de Software, acompanhar a qualidade dos produtos e processos da gerência atuar na criação e publicação dos modelos dos artefatos de software e criar e manter a infraestrutura lógica para o armazenamento dos artefatos e do processo de software.

30.6.2.2. Qualificações mínimas exigidas:

30.6.2.2.1. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na disciplina de qualidade de softwares.

30.6.2.2.2. Nível superior completo na área de informática e/ou administração ou outra área com especialização em Tecnologia da Informação – carga horária mínima da especialização de 360 h.

30.6.3. Analista de Sistemas

30.6.3.1. Tem a responsabilidade de realizar o levantamento e a gerência de requisitos, conforme o plano de gerenciamento de requisitos da metodologia de desenvolvimento de sistemas utilizada, mantendo a consistência e atualização das informações na ferramenta de gerência de requisitos, bem como realizar a análise e design (modelagem) do sistema, conforme as definições da arquitetura da solução e a metodologia de desenvolvimento de sistemas utilizada, mantendo a consistência e atualização das informações nas ferramentas de análise e design.

30.6.3.2. Qualificações mínimas exigidas:

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1005
Mov. 68

30.6.3.2.1. Experiência mínima de 30 (trinta) meses na disciplina de requisitos para nível pleno e 48 (quarenta e oito) meses para o nível sênior.

30.6.3.2.2. Nível superior completo na área de informática e/ou administração ou outra área com especialização em Tecnologia da Informação – carga horária mínima da especialização de 360 h.

30.6.4. Arquiteto de Solução

30.6.4.1. Responsável por ser o contato entre o cliente e a TI para o entendimento da demanda do negocio, buscar as melhores oportunidades de negócios para o cliente tendo em vista a melhor solução, traçar um esboço da solução junto ao cliente (escopo e levantamento preliminar de requisitos e processos), buscar com outros perfis da cadeia ALM as informações que possam subsidiar o diagnostico da solução, fornecendo previsão de prazos e recursos financeiros;

30.6.4.2. Elaborar estudo de viabilidade técnica, fornecer artefatos para os demais papéis para subsidiar o inicio dos serviços (Lista de Requisitos, Modelo de Domínio e Planilha de Contagem de PF – Nesma e IFPUG), analisar, desenhar, e sugerir evolução nos processos, através do uso das ferramentas de BPMS (IBM), manter-se informado com as novas tendências de mercado para propor as melhores soluções aos clientes, conhecer, as soluções existentes na TI, entender dos assuntos dos negócios das áreas clientes, buscando a melhor solução para a demanda e fazer o desenho inicial do projeto a partir das necessidades do cliente, em conformidade com os padrões e normas estabelecidos pela empresa.

30.6.4.3. Desenhar e implementar a arquitetura da solução, garantindo sua viabilidade técnica e mitigando os riscos de sua implementação. Ter capacidade de modelar e implementar banco dimensional, como também fazer a modelagem de dados, com apoio dos Analistas de Sistemas, gerando o DER lógico. Prospectar novas tecnologias e realizar provas de conceito.

30.6.4.4. Entende-se por arquitetura da solução a estrutura do sistema, suas interfaces e camadas, os princípios e padrões que a norteiam.

30.6.4.5. Qualificações mínimas exigidas:

30.6.4.5.1. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na disciplina de requisitos.

30.6.4.5.2. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses nas Arquiteturas detalhadas neste Projeto Básico.

30.6.4.5.3. Nível superior completo na área de informática e/ou administração ou outra área com especialização em Tecnologia da Informação – carga horária mínima da especialização de 360 h.

30.6.5. Analista de Testes

30.6.5.1. O Analista de Testes tem a responsabilidade de planejar e executar ou controlar todos os esforços referentes à qualidade e testes realizados no projeto,

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1006
Mov. 68

elaborar o estudo do projeto com base no escopo e requisitos, especificar os Casos de Testes, elaborar o Plano de Execução dos Testes, analisar os resultados dos testes, validar os resultados dos testes, informar ao Analista de testes sobre cronograma e os custos dos testes além do resultado dos testes, negociar o prazo para planejamento e execução dos testes com o Analista de testes, criar métricas de produtividade e eficácia do esforço de testes e avaliar a produtividade e eficácia do esforço de testes.

30.6.5.2. O profissional que assume este papel está envolvido em Garantia de Qualidade e inspeção de testes, planejamento e gerenciamento de recursos e resolução de assuntos que possam interferir na qualidade do produto final e garantir a transição de produtos e artefatos entregues.

30.6.5.3. Além disso, é responsável por planejar a implantação do sistema juntamente com o Líder do projeto da CONTRATADA e o Líder de Projetos da CONTRATANTE e acompanhar os aspectos vinculados à implantação. Deve ser o ponto de contato com as equipes da CONTRATANTE para levantar e repassar informações quanto aos recursos necessários para o projeto quando este for entrar em Homologação e Produção, assim como as informações necessárias para a futura monitoração da aplicação na produção.

30.6.5.4. Deverá participar do treinamento dos mantenedores, da preparação da base de dados de produção e acompanhar a operação assistida do sistema.

30.6.5.5. Qualificações mínimas exigidas:

30.6.5.5.1. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses em Modelagem de Dados (Ex: Diagrama de Entidade- Relacionamento).

30.6.5.5.2. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses no SGBD a ser testado no Projeto.

30.6.5.5.3. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses em gerência de equipes de testes, em projetos de porte semelhante aos desenvolvidos na CONTRATANTE.

30.6.5.5.4. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses em testes de sistema observando o ambiente operacional da CONTRATANTE, conforme este Projeto Básico.

30.6.5.5.5. Nível superior completo na área de informática ou exatas com especialização em Tecnologia da Informação – carga horária mínima da especialização de 360 h.

30.6.6. Desenvolvedor de Sistemas

30.6.6.1. O desenvolvedor de Sistemas é responsável pela criação, manutenção e reparação dos sistemas de computador utilizados pela Empresa. Como aptidões é interessante que este profissional tenha: interesse por inovações tecnológicas, pensamento analítico, saiba definir prioridades, procure sempre terminar as atividades sobre sua responsabilidade, busque continuamente a melhoria da legibilidade, assim como, a clareza dos códigos e artefatos por ele produzidos,

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 1007 Mov. 68

tenha sempre em mente questões como usabilidade e segurança.

30.6.6.2. É o profissional encarregado pela codificação das instruções que devem ser realizadas pelos sistemas. Este profissional deve conhecer bem os conceitos de algoritmos e estruturas de dados, além de ter conhecimentos aprofundados em linguagens de programação e as características que estas têm, bem como acompanhar continuamente quais são as tendências e melhores práticas do mercado.

30.6.6.3. Qualificações mínimas exigidas:

30.6.6.3.1. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses para nível pleno e 48 (quarenta e oito) meses para nível sênior, em programação estruturada e orientada a objetos observando o ambiente operacional da CONTRATANTE, conforme este Projeto Básico

30.6.6.3.2. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses em sistemas e serviços de segurança (RACF).

30.6.6.3.3. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses em codificação.

30.6.6.3.4. Formação de nível técnico na área de informática, ou formação de nível superior na área de exatas;

30.6.7. Desenvolvedor de Aplicações para Dispositivos Móveis ou similares

30.6.7.1. O desenvolvedor de Aplicações para Dispositivos Móveis ou similares é responsável pela criação, manutenção e reparação dos sistemas de computador utilizados pela Empresa em dispositivos usados nos serviços de campo. Como aptidões é interessante que este profissional tenha: interesse por inovações tecnológicas, pensamento analítico, saiba definir prioridades, procure sempre terminar as atividades sobre sua responsabilidade, busque continuamente a melhoria da legibilidade, assim como, a clareza dos códigos e artefatos por ele produzidos, tenha sempre em mente questões como usabilidade e segurança.

30.6.7.2. É o profissional encarregado pela codificação das instruções que devem ser realizadas pelos sistemas das tecnologias móveis, como sistema operacional Android 4.X ou superior e IOS 6.X ou superior. Este profissional deve conhecer bem os conceitos de algoritmos e estruturas de dados, além de ter conhecimentos aprofundados em linguagens de programação e as características que estas têm, bem como acompanhar continuamente quais são as tendências e melhores práticas do mercado.

30.6.7.3. Qualificações mínimas exigidas:

30.6.7.3.1. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses em programação estruturada e orientada a objetos observando o ambiente operacional da CONTRATANTE, conforme Projeto Básico.

30.6.7.3.2. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses em sistemas e serviços de segurança.

30.6.7.3.3. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses em codificação.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls.1008 Mov. 68

30.6.7.3.4. Formação de nível técnico na área de informática, ou formação de nível superior na área de exatas;

30.6.8. Líder de Projeto

30.6.8.1. O Líder de Projeto tem a responsabilidade de seguir a metodologia definida pelo Escritório de Projetos da CONTRATANTE, acompanhar e garantir a execução das atividades do projeto conforme Processo de Software (PDS) quando se tratar de projetos de software, garantir o atendimento das demandas sob sua responsabilidade de acordo com a priorização previamente definida, criar a Mudança do ITIL; se for o caso, solicitar a criação do projeto no Escritório de Projetos através do Termo de Abertura, liderar a Mudança do ITIL, negociar a formação da equipe com os coordenadores (inclusive externa), atualizar as informações de controle da Mudança do ITIL, interagir com todos os integrantes do time do projeto e efetuar os procedimentos de encerramento da Mudança do ITIL.

30.6.8.2. Cada Líder de Projeto da CONTRATADA se limitará ao acompanhamento de um conjunto de serviços simultâneos cuja soma não ultrapasse a 2.000 (dois mil) pontos de função.

30.6.8.3. Qualificações mínimas exigidas:

30.6.8.3.1. Nível superior completo na área de informática e/ou administração ou outra área com especialização em Tecnologia da Informação – carga horária mínima da especialização de 360 h.

30.6.8.3.2. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses em Gerência de Projetos.

30.6.8.3.3. Projetos com tamanho superior a 1.500 Pontos de Função:

30.6.8.3.4. Profissional certificado PMP (Project Management Professional) pelo PMI (Project Management Institute).

30.6.9. Técnico de Informática

30.6.9.1. O Técnico de Informática desempenhará atividades relativas ao nível técnico dos serviços de tecnologia da informação: manter, de forma ordenada e estruturada, o repositório de fontes de todos os sistemas; controlar permissões e disponibilização de fontes para as equipes de TI; estruturar o fluxo de alteração de fontes com seus projetos e ramificações; e garantir que os pacotes disponibilizados nos ambientes de teste, homologação e produção; realizar testes de sistemas, entre outras atividades.

30.6.9.2. Qualificações mínimas exigidas:

30.6.9.2.1. Experiência nas arquiteturas utilizadas pela CONTRATANTE, conforme ambiente operacional da CONTRATANTE.

30.6.9.2.2. Formação de nível técnico na área de informática, ou formação de

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 1009 Mov. 68

nível superior na área de exatas;

30.6.9.2.3. Conhecimento e experiência nos princípios e na disciplina de Gerência de Configuração.

30.6.9.2.4. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses no uso de ferramentas de gerência de configuração.

30.6.10. Especialista de Aplicações

30.6.10.1. O Especialista de Aplicações, cuja alocação é efetuada em situações mais exigentes e críticas, deve ter conhecimento e habilidade para projetar, criar e fazer a manutenção em sistemas de arquitetura complexa; deve possuir plena proficiência em módulos específicos dos produtos Microsoft e deve ter especialização adequada para ajudar empresas a sistematizar, sincronizar, colaborar e compartilhar informações por toda a organização.
A certificação Microsoft é exigida para este profissional que deve comprovar competência e capacidade de construir soluções inovadoras com diversas tecnologias para as implementações da empresa contratante.

30.6.10.2. Qualificações mínimas exigidas:

30.6.10.2.1. Nível superior completo na área de informática e/ou administração ou outra área com especialização em Tecnologia da Informação – carga horária mínima da especialização de 360 h.

30.6.10.3. Qualificações de acordo com a demanda:

30.6.10.3.1. Certificado Microsoft nos seguintes produtos:

30.6.10.3.1.1. Microsoft Certified Solutions Expert - SharePoint

30.6.10.3.1.2. Microsoft Certified Solutions Expert – Productivity

30.6.10.3.1.3. Microsoft Certified Solutions Developer – SharePoint Apps

30.6.10.3.1.4. Microsoft Certified Solutions Associate – SQL Server

30.6.10.3.1.5. Microsoft Certified Solutions Expert – Data Management and Analytics

30.6.10.3.1.6. Microsoft Specialist no Microsoft Project

30.6.10.3.1.7. Microsoft Specialist no Microsoft Dynamics

30.6.10.3.1.8. Microsoft Specialist no Visual Studio

30.6.10.3.1.9. Microsoft Certified Solutions Developer: Application Lifecycle Management

30.6.11. Analista Power Platform

30.6.11.1. O Analista Power Platform atuará na implantação de automações com as funcionalidades de Power Platform, utilizando o conhecimento e habilidades para resolução de problemas para entender as oportunidades das áreas de negócio e solução de problemas à medida que estes surgem. Podem se

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1010
Mov. 68

implementados mecanismos para integração, processamento e apresentação de dados, automação de processos de negócio e desenvolvimento de aplicativos para as áreas usuárias ou toda a corporação.

30.6.11.2. A linha de ação concentra-se em construir ferramentas com a Microsoft Power Platform: automatizando processos básicos de negócios com o **Power Automate**, realizando análise de dados com o **Power BI** e criando soluções simples com o **Power Apps**.

30.6.11.3. Qualificações mínimas exigidas:

30.6.11.3.1. Nível superior completo na área de informática e/ou administração ou outra área com especialização em Tecnologia da Informação – carga horária mínima da especialização de 360 h.

30.6.11.3.2. Experiência mínima, de 18 (dezoito) meses para nível pleno e 30 (trinta) meses para nível sênior

30.6.11.4. Qualificações de acordo com a demanda:

30.6.11.4.1. Conhecimento em Microsoft Power Platform - Power Apps, Power Automate
30.6.11.4.2. Conhecimento em Microsoft SharePoint
30.6.11.4.3. Conhecimento em Power BI
30.6.11.4.4. Capacitação Microsoft 365 Fundamentals

30.6.12. Analista Microsoft 365

30.6.12.1. O Analista Microsoft 365 é responsável por atuar com as configurações de segurança e administração do ambiente de nuvem, como também a gestão de acesso. É o profissional que vai trabalhar com as feições de segurança: Multifactor Authentication, Data Loss Prevention, Acesso Condicional, Azure Threat Protection, Azure Information Protection entre outros.

30.6.12.2. Qualificações mínimas exigidas:

30.6.12.2.1. Nível superior completo na área de informática e/ou administração ou outra área com especialização em Tecnologia da Informação – carga horária mínima da especialização de 360 h.

30.6.12.2.2. Experiência mínima, de 18 (dezoito) meses para nível pleno e 30 (trinta) meses para nível sênior

30.6.12.3. Qualificações de acordo com a demanda:

30.6.12.3.1. Capacitação Microsoft 365 Fundamentals
30.6.12.3.2. Security Administrator Associate
30.6.12.3.3. Solutions Associate: Office 365

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1011
Mov. 68

30.7. Equipe de Sustentação e Desenvolvimento

30.7.1. As equipes de Sustentação e Desenvolvimento deverão manter equipes segregadas;

30.7.2. Os integrantes da equipe de sustentação não poderão participar de outros projetos, ou seja, estarão alocados integralmente na sustentação.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1012
Mov. 68

ANEXO I – MODELO DE ACORDO DE SERVIÇOS CONTRATADOS – ASC

1. O ASC - Acordo de Serviço Contratados estabelece as condições operacionais para controle e acompanhamento da execução dos Serviços de Desenvolvimento, Sustentação e de Documentação de sistemas demandados pela CONTRATANTE.
2. O modelo aqui apresentado é ilustrativo e poderá sofrer ajustes, se for o caso, na implantação do processo operacional junto a CONTRATADA.
3. Os aditivos e alterações do ASC deverão ser feitos através do versionamento do próprio ASC, mantendo o histórico das versões.

Acordo de Serviços Contratados

Sistema: <*Nome do Sistema*>
Módulo: <*Nome do Módulo*>
ASC: <*número/Ano*>

Histórico de Revisões

Data	Versão	Motivo	Autor
	1.0	Autorização de Serviços Preliminar para planejamento de projeto	CONTRATANTE
	2.0	Autorização de Serviços no início da execução do plano de projeto	CONTRATANTE

1. OBJETO DO ACORDO DE SERVIÇOS CONTRATADOS

O presente instrumento tem por objeto a regulamentação da execução terceirizada de projetos de sistemas, desenvolvimento e sustentação de sistemas informatizados, com base no CONTRATO DE <NOME DO CONTRATO> e seus Aditivos, celebrado entre a CONTRATANTE (CONTRATANTE) e <*Nome da CONTRATADA*>, CONTRATADA em <*dd*> de <*Mês*> de <*aaaa*>.

2. DETALHAMENTO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO

<*Detalhar os serviços contratado, como por exemplo, as Fases / Etapas / Atividades da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas contratadas para serviços de desenvolvimento de sistemas, detalhando as atividades e seus respectivos produtos, esforço, custo e datas de entrega. Caso a representação possua um detalhamento de esforço e custos das atividade/produtos contratados no Cronograma Físico-financeiro, anexado ao acordo, o mesmo detalhamento não precisará estar declarado neste tópico >.*

3. MUDANÇAS NO ESCOPO DO ACORDO

A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo solicitar modificações na matéria deste Acordo, advindas de negociações futuras, modificação estas que deverão ser registradas, com o entendimento comum entre CONTRATANTE e CONTRATADA, por meio de Termos de Aditamento ou novas versões deste acordo.
Em caso de alterações no escopo de componentes/programas em processo de construção, deverá ser emitida novo Acordo de Serviços Contratados (ASC) para as alterações propostas e um Termo de Aditamento ao Acordo de Serviço Contratado.

4. MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 1013 Mov. 68

Duração, Esforço e Custo.
<A tabela abaixo se refere à contratação de serviços de desenvolvimento de sistemas. Adaptar quando se tratar de outros serviços, como documentação, por exemplo. Atentar para que os custos e a duração estejam compatíveis com este acordo ou com o cronograma físico-financeiro anexado ao ASC, conforme prática da CONTRATANTE. Excluir esta tabela quando não aplicável.>

1. Mensuração dos Serviços Contratados			
Tamanho total do Projeto em Pontos de Função.	Total de Ponto de Função dos Serviços (Itens Não mensuráveis em Pontos de Função)	Total de Serviços	
		Ponto de Função	Custo (R$)
<Números de Pontos de Função>	<Números de Pontos de Função>		

Fase da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas	Data Inicial	Data Final	Atividade Exercida
Especificação			
Construção			
Testes e Homologação			
Operação Assistida			

Obs.: o cronograma mandatório do projeto seguirá a metodologia de desenvolvimento de software da CONTRATANTE.
Deverá ser detalhado para todas as iterações.
O não cumprimento dos prazos e escopo acordado será passível de penalidades de acordo com contrato vigente

5. Acompanhamento e Controle

A CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar e controlar os serviços executados pela CONTRATADA, conforme previsto em Contrato.

6. ENTREGA/ACEITE DE PRODUTOS E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

No caso de algum serviço composto por vários produtos, ter um de seus produtos não ser aceito pela CONTRATANTE, por não estar conforme, o serviço não será liberado para faturamento.
É de responsabilidade da CONTRATADA a emissão de comunicados formais à CONTRATANTE ao final do prazo limite para homologação do produto, nos casos de não cumprimento dos prazos de homologação de produtos que impeçam a continuidade dos trabalhos.
O Líder de Projetos da CONTRATANTE notificará formalmente à CONTRATADA os produtos não homologados, seguidos da descrição do problema identificado.
Deverão ser previstos procedimentos para transferência de conhecimento sobre o serviço para a CONTRATANTE.

7. CONSIDERAÇÕES GERAIS

<Adaptar este item às necessidades do projeto ou do serviço a contratar>

Quando todos os serviços especificados neste acordo forem concluídos e **aceitos** pela CONTRATANTE o Líder de Projeto, com acompanhamento do Líder de Núcleo TI, emitirá o

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1014
Mov. 68

documento “Registro de Encerramento de Contrato/Acordo de Serviços Contratados”. No caso de quaisquer dúvidas (sanções, multas, etc.) devem ser consultados o Contrato e seus aditivos.
<Local>,*<dd>* de *<Mês>* de *<aaaa>.*

_____
Líder de Projetos TI
CONTRATANTE

_____
Gerente de TI
CONTRATANTE
<<1ª assinatura opcional durante planejamento>>

_____
Gerente de Área Usuária
<<1ª assinatura opcional durante planejamento>>

_____
Representante da Contratada

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1015
Mov. 68

ANEXO II – TERMO DE ENTREGA DE SERVIÇOS

ES <versão número/Ano>
Classificação <Aceito, Aceito com Restrição ou Recusado>

Descrição do Serviço: Desenvolvimento de novas funcionalidades no sistema XXXXX

Nome do Projeto:

Datas do serviço realizado	Inicio:	Fim:
Contrato		
ASC		
Valor do PF		

Entrega (Descrição do Serviço)	**Valor Equivalente em Ponto de Função**	**Valor em R$**

Local Data: Belo Horizonte, _____/_____/_____

_____
Ass. **Núcleo de TISI**
Nome / Matrícula

_____
Ass. **Núcleo de Qualidade**
Nome / Matrícula

_____
Ass. **Gerência Cliente**
Nome / Matrícula

_____
Ass. **Contratada**
Nome / Matrícula

Onde:

Descrição do Serviço Entregue:

Versão do Sistema:

Declaramos que a documentação e os códigos fontes foram entregues, conferidos, testados e estão no nosso ambiente de configuração.

Nota: O valor final equivalente em Ponto de Função para as ES's de sustentação, projeto e contratação exclusiva, deve ser calculado considerando os fatores de nível de serviço (FNSI, FNSPC, FNSC e FNSQ)

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1016
Mov. 68

EFFICIENTIA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Belo Horizonte, 03 de maio de 2019

Atesto para fins de comprovação de capacidade técnica que a IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 14.476.967/0001-59, com sede na Avenida Professor Mário Werneck, 26, sala 801, Estoril, CEP 30455-610, na cidade de Belo Horizonte, realizou na EFFICIENTIA S.A., inscrita no CNPJ nº 04.881.791/0001-67, com sede na cidade de Belo Horizonte, na Av. Barbacena, 1.200 - Santo Agostinho, os serviços de desenvolvimento e suporte de portal corporativo baseado na plataforma Microsoft SharePoint Online contemplando a construção de formulários eletrônicos para coleta de dados, processo para publicação de editais, módulo para divulgação de cases de sucesso e customização visual do portal conforme identidade visual da EFFICIENTIA S.A. fazendo uso de recursos como html, css e Java script.

Atestamos ainda que não há fatos desabonadores à sua qualidade técnica e que os requisitos do projeto foram atendidos respeitando o escopo, o prazo, a qualidade e os custos acordados no contrato de prestação de serviços.

Adriano Jack Miranda
adriano@efficientia.com.br
Telefone: +55 (31) 3273-8133
Celular: (31) 99951-0252

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

Herkenhoff & Prates
TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO

Rua Alvarenga Peixoto, 1408, sls 1304-1306
Santo Agostinho - Belo Horizonte (MG)
CEP 30.180-121 TeleFax (31) 3292 2855

Av. N. S. da Penha, 699 Torre A, sls 601-604
Praia do Canto - Vitória (ES)
CEP 29.055-131 TeleFax (27) 3235 1222

www.hpconsultores.com.br • hep@hpconsultores.com.br

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1017
Mov. 68

ATESTADO

Atesto para fins de comprovação de capacidade técnica que a IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 14.476.967/0001-59, com sede na Avenida Barão Homem de Melo, nº 4391, Sala 808, Bloco 2, Bairro Estoril, CEP 30494-275, na cidade de Belo Horizonte, realizou no INSTITUTO DE TEC E DESENVOLVIMENTO DE MG S/C LTDA, inscrita no CNPJ nº 73.401.143/0001-89, Inscrição Municipal 0104753/001-2, com sede à RUA ALVARENGA PEIXOTO, 1408, SALA: 1303, 1304 E 1306, SANTO AGOSTINHO, BELO HORIZONTE, 30.180-121, os serviços de configuração e suporte de portais corporativos baseados na plataforma Microsoft SharePoint Online entre Fevereiro de 2014 até a atualidade.

PORTAL GED HERKENHOFF & PRATES SHAREPOINT ONLINE

Plataforma de gestão eletrônica de documentos estruturada na plataforma SharePoint Online contemplando a automação de processos de negócio relacionados à gestão de dados relacionados a projetos e rotinas da empresa.

Número de usuários (únicos/nomeados): 144 (cento e cinquenta e um)

Número de sites: 31 (trinta e um)

Número de servidores: SharePoint Online – Office 365

Volume de informações armazenadas (em GBs): 129 (cento e vinte nove)

Volume de horas: 3.252 (três mil duzentos e cinquenta e dois)

Atestamos ainda que não há fatos desabonadores à sua qualidade técnica e que os requisitos do projeto foram atendidos respeitando o escopo, o prazo, a qualidade e os custos acordados no contrato de prestação de serviços.

Belo Horizonte, 20 de abril de 2016

Cristina Bellia Margoto, Diretora
CPF [redacted] – CRA-MG nº [redacted]
Instituto de Tecnologia e Desenvolvimento de Minas Gerais

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

magnesita

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1018
Mov. 68

Belo Horizonte, 06 de agosto de 2014

Atesto para fins de comprovação de capacidade técnica que a IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 14.476.967/0001-59, com sede à RUA SEBASTIAO STOKLER, 330, ESTORIL, BELO HORIZONTE, 30.494-430, realizou na MAGNESITA REFRATÁRIOS S/A, inscrita no CNPJ nº 08.684.547/0001-65, Inscrição Estadual 001066066.00-16, com sede à PRAÇA LOUIS ENSCH, 420, CIDADE INDUSTRIAL, CONTAGEM, 32.210-050, os serviços de implantação, configuração, desenvolvimento e suporte das plataformas Microsoft SharePoint 2013 e Microsoft Project Server 2013 entre 30 de julho de 2013 e 06 de agosto de 2014, produzindo o portal MPM – Magnesita Portfólio Management e portal *pangea* conforme estrutura a seguir.

MPM – Magnesita Portfólio Management

Plataforma de gerenciamento de projetos e portfólio customizada para atender ao ciclo de vida de gestão de solicitações de investimento. Solução desenvolvida sobre plataforma Microsoft Project Server 2013.

Número de usuários (únicos/nomeados): 20 (vinte)	Número de sites: 42 (quarenta e dois)
Volume de documentos: 210 (duzentos e dez)	Número de servidores: 3 (três)
Volume de informações armazenadas (em GBs): 70 (setenta)	Volume de horas: 1608 (um mil seiscentos e oitos)

pangea

Plataforma de gestão do programa de implantação do ERP SAP nas unidades Magnesita no mundo. Solução desenvolvida sobre plataforma Microsoft SharePoint Server 2013.

Número de usuários (únicos/nomeados): 137 (cento e trinta e sete)	Número de sites: 1 (um)
Volume de documentos: 320 (trezentos e vinte)	Número de servidores: 3 (três)
Volume de informações armazenadas (em GBs): 5 (cinco)	Volume de horas: 744 (setecentos e quarenta e quatro)

Atestamos ainda que não há fatos desabonadores à sua qualidade técnica e que os requisitos do projeto foram atendidos respeitando o escopo, o prazo, a qualidade e os custos acordados no contrato de prestação de serviços.

Rodrigo Tadeu Gonçalves Silveira
Coordenação de Sistemas da Informação / Analista de TI
Tel: + 55 31 3368-1681 / rodrigo.tadeu@magnesita.com

MAGNESITA REFRATÁRIOS S/A
www.magnesita.com.br

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

MPRJ | MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1019
Mov. 68

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, inscrito no CNPJ sob nº 28.305.936/0001-40, com sede na Avenida Marechal Câmara, nº 370, Centro - Rio de Janeiro - RJ, por intermédio da Secretaria de Tecnologia da Informação e de Comunicação, em atendimento à solicitação formulada pela sociedade empresária IUNEX SOLUÇÕES LTDA - ME, estabelecida à Avenida Professor Mário Werneck, nº 60, Salas 303 e 306, Bairro Estoril, Belo Horizonte - MG, inscrita no CNPJ sob o nº 14.476.967/0001-59, **ATESTA**, para os devidos fins, que a solicitante cumpriu satisfatoriamente o objeto contratado, nada havendo em nossos arquivos que possa desabonar sua conduta.

Procedimento SEI n.º: 20.22.0001.0005695.2020-05

Modalidade de contratação: Pregão Eletrônico nº 30/2021.

Número e ano do contrato: 112/2021

Nota(s) de Empenho: 2021NE01528, 2021NE01529, 2021NE01568, 2022NE00473, 2023NE01096 e 2023NE01187

Objeto: serviços de implementação, configuração e utilização das soluções Microsoft PPM (gerenciamento de portfólio e projeto) e Azure Devops, com habilitação e parametrizações, manutenção contínua, suporte funcional, capacitação e serviços de apoio à elaboração de relatório de BI, conforme quadro abaixo:

Item N.º	Especificação	Un	Preço Unitário	Quantidade Entregue	Valor Total
1	Serviços de configuração, habilitação e parametrização das soluções MS Project Online e Azure Boards.	Serviço	R$ 154.763,77	01	R$ 154.763,77
2	Manutenção contínua e administração limitada da solução MS Project Online.	Mês	R$ 5.112,31	10	R$ 51.123,10

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1020
Mov. 68

3	Suporte Funcional	Mês	R$ 5.298,22	10	R$ 52.982,20
4	Treinamento de Gerenciamento de Projetos e Portfólios com MS Project Online.	Turma	R$ 6.796,05	01	R$ 6.796,05
5	Treinamento Colaborando em Projetos através do MS Project Online.	Turma	R$ 3.398,53	02	R$ 6.797,06
6	Confecção e ajustes de Relatórios em Power BI.	Hora/Homem	R$ 132,46	240	R$ 31.790,40
			Valor Total: R$ 304.252,58		

Prazo da execução contratual: 17/06/2021 – 16/06/2023.

Rio de Janeiro, 4 de abril de 2024.

MARCO ANTONIO DOS SANTOS SILVA:

Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO DOS SANTOS SILVA
Dados: 2024.04.09 17:04:56 -03'00'

Marco Antonio dos Santos Silva
Gerente de Projetos de Tecnologia de Informação
Fiscal do contrato

PATRICIA ALCAIDE DE ASSUMPCAO LEITE:

Assinado de forma digital por PATRICIA ALCAIDE DE ASSUMPCAO LEITE:
Dados: 2024.04.11 10:16:12 -03'00'

Patricia Alcaide Assumpção Leite
Diretora de Tecnologia da Informação
Gestora do contrato

SANDRO DENIS DE SOUZA NUNES:

Assinado de forma digital por SANDRO DENIS DE SOUZA NUNES
Dados: 2024.04.09 18:36:50 -03'00'

Sandro Dennis de Souza Nunes
Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

MPSC MINISTÉRIO PÚBLICO Santa Catarina

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1021
Mov. 68

ATESTADO DE
CAPACIDADE TÉCNICA

Florianópolis, 30 de março de 2022

Atesto para fins de comprovação de capacidade técnica que a IUNEX SOLUCOES LTDA, inscrita no CNPJ nº 14.476.967/0001-59, com sede na Avenida Professor Mário Werneck, 60, salas 303 e 306, Estoril, CEP 30.455-610, na cidade de Belo Horizonte, realizou na Ministério Público do Estado de Santa Catarina, Procuradoria Geral de Justiça, inscrito no CNPJ nº 76.276.849/0001-54, com sede na rua Bocaiuva, 1792, Centro, CEP 88.015-902,na cidade de Florianópolis, Santa Catarina, serviços especializados para implantação de um portal com funcionalidades específicas e customizadas para ser utilizado como canal de comunicação interno (Intranet), utilizando a plataforma Office 365 e o serviço SharePoint Online (experiência moderna), com integração com os recursos do Office 365 e com os sistemas do MPSC, com requisitos funcionais pré-estabelecidos, contemplando as etapas de Planejamento da Estratégia e Experiência do Usuário (UX/UI), Implementação, Capacitação e Consultoria sob Demanda para manutenção e evolução contínua em conformidade com processo n. 2020/000484- Pregão Eletrônico n. 004/2021/MP- contrato n. 012/2021/MP.

Vanessa Aguiar de Jesus

vjesus@mpsc.mp.br
Assessora em Comunicação
Coordenadoria de Comunicação Social (COMSO)

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROCESSO N. 2020/000484

PREGÃO ELETRÔNICO N. 004/2021/MP

CONTRATO N. 014/2021/MP

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, com sede na Rua Bocaiúva, 1792, Ed. Ministério Público de Santa Catarina, Centro, nesta Capital, CNPJ 76.276.849/0001-54, neste ato representado pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, Senhor(a) Senhor Fábio Strecker Schmitt, brasileiro, casado, Procurador de Justiça, portador da cédula de identidade RG n.)-SSP/SC, CPF n. ., doravante denominado CONTRATANTE, e **IUNEX SOLUÇÕES LTDA.**, com sede na Av. Professor Mario Werneck, n. 26, sala 801, nível 8, Bairro Estoril, Belo Horizonte/MG, CEP 30.455-610, CNPJ 14.476.697/0001-59, neste ato representada pelo Senhor Marco Antonio Iunes de Oliveira, brasileiro, casado, Diretor Comercial, portador da cédula de identidade n. MG- 3-SSP/MG, CPF n. , doravante denominada CONTRATADA, com fulcro na Lei n. 8.666/93, resolvem celebrar **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

Contratação de serviços especializados para implantação de um portal com funcionalidades específicas e customizadas para ser utilizado como canal de comunicação interno (Intranet), utilizando a plataforma Office 365 e o serviço SharePoint Online (experiência moderna) com integração com os recursos do Office 365 e com os sistemas do MPSC, com requisitos funcionais pré-estabelecidos, contemplando as etapas de Planejamento da Estratégia e Experiência do Usuário, Implementação e Capacitação e para contratação de Consultoria Sob Demanda para Adoção da Iniciativa, Manutenção e Evolução, conforme condições e exigências constante no Anexo III do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA FORMA DE EXECUÇÃO

O objeto será executado de forma indireta, tendo como limites a vigência e o valor do contrato, que será celebrado sob o regime de empreitada por preço global (para o item 1) e por preço unitário (para o item 2).

CLÁUSULA TERCEIRA
DO PREÇO

Dá-se a este contrato o valor global de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), para os serviços previstos na Cláusula Primeira e para a totalidade do período mencionado na Cláusula Vigésima Primeira, sendo o valor do item 1 de R$ 190.000,00 (cento e novena mil reais), e do item 2 de R$ 110,00 (cento e dez reais), conforme valor unitário constante no Anexo III, sendo que para o exercício de 2022, ficam os valores condicionados à prévia disponibilização dos respectivos recursos orçamentários.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

CLÁUSULA QUARTA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos recursos do orçamento do MPSC, Unidade Orçamentária 4001, Subação 006763 (Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos), Fonte 0.100, Natureza da Despesa Orçamentária 3.3.90.35 (Serviço de Consultoria).

CLÁUSULA QUINTA
DO PAGAMENTO

As condições de pagamento ficam assim estabelecidas:

§ 1º Os pagamentos devidos ao CONTRATADO serão efetuados com os recursos do MPSC, por intermédio do Banco do Brasil, Agência 3582-3, **na conta corrente indicada pelo CONTRATADO**, **Banco Santander (033), Agência 3472, Conta Corrente 13003815-5,** até o 10º dia útil após o recebimento e aceite da nota fiscal pelo representante credenciado do CONTRATANTE, ou, ainda, por meio de fatura com código de barras.

§ 2º O CONTRATADO que não possuir conta corrente no Banco do Brasil poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação, conforme disposto na Portaria n. 1.708/2014/MP.

§ 3º As notas fiscais que forem apresentadas com erro serão devolvidas ao CONTRATADO para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado no parágrafo anterior os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

§ 4º A conta corrente indicada pelo CONTRATADO deverá, **obrigatoriamente**, estar relacionada ao CNPJ, da matriz ou da filial, do licitante vencedor.

§ 5º O CONTRATANTE só efetuará o pagamento mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, razão pela qual os licitantes deverão observar os casos em que é obrigatório emitir nota fiscal eletrônica.

§ 6º A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o CONTRATADO suspenda os serviços.

CLÁUSULA SEXTA
DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA POR INADIMPLEMENTO

Não efetuado o pagamento pelo CONTRATANTE no prazo estabelecido, e desde que não haja culpa do CONTRATADO, os valores correspondentes à fatura serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, conforme determina o art. 117 da Constituição Estadual.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATADO obriga-se a prestar os serviços ora contratados de acordo com as condições contidas no Anexo III do Contrato, e em sua proposta, contados da data do início da vigência do contrato.

CLÁUSULA OITAVA
DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATADO não pode interromper os serviços sob a alegação de não estar

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

recebendo os pagamentos devidos. Pode ele, contudo, suspender o cumprimento de suas obrigações se os pagamentos devidos pelo CONTRATANTE atrasarem por mais de 90 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra (art. 78, inciso XV, Lei n. 8.666/93).

CLÁUSULA NONA
DA SUSTAÇÃO DO PAGAMENTO

O pagamento poderá ser sustado pelo CONTRATANTE se, após ter sido dado o aceite nos serviços, for constatado que eles não foram realizados na forma estipulada neste contrato, e o CONTRATADO esteja se omitindo ou se recusando a adequá-los.

CLÁUSULA DÉCIMA
DO REAJUSTE

O reajuste do valor pactuado no presente contrato sujeita-se ao atendimento das normas a seguir e dependerá da apresentação de requerimento do CONTRATADO e do seu reconhecimento por meio de decisão administrativa.

§ 1º O valor constante na CLAUSULA TERCEIRA poderá ser reajustado de acordo com a variação do IGP-M, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que venha a substituí-lo, observado o transcurso do prazo de 1 (um) ano a contar da data da apresentação da proposta.

§ 2º A concessão de reajuste contemplará somente o último período adquirido, sendo vedada a apreciação de pedidos que, tendo por base a anualidade iniciada da data da proposta, abarquem período acumulado de índice de preço superior a 12 meses.

§ 3º A Administração poderá efetuar o reajuste de ofício, observados os prazos estabelecidos nos parágrafos anteriores, quando o índice pactuado apresentar valor negativo.

§ 4º Não serão apreciados pedidos de reajuste formulados após a rescisão ou a extinção do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA REVISÃO

A revisão do valor deste contrato dependerá da apresentação de requerimento do contratado, no qual deverá demonstrar o desequilíbrio sofrido a partir da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de efeitos incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§ 1º O pedido, fundamentado e devidamente instruído com provas que evidencie a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado à Coordenadoria de Operações Administrativas do MPSC, **preferencialmente** pelo e-mail coad@mpsc.mp.br , com a identificação do número DO CONTRATO, ou via postal, no endereço: Rua Pedro Ivo, n. 231, 8º andar, sala 804, Centro, Florianópolis/SC – CEP 88.010-070.

§ 2º Não serão apreciados pedidos de revisão formulados após a rescisão ou a extinção do contrato.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O contrato poderá ser alterado, através de termos aditivos, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte do CONTRATANTE no caso de acréscimos ou supressões de quantidades em até 25% do valor total atualizado, conforme art. 65 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DOS REPRESENTANTES DAS PARTES

As partes nomearão por escrito, responsáveis com poderes para representá-las em todos os atos praticados referentes à execução do contrato, conforme Anexos I e II deste contrato.

§ 1º O representante do CONTRATANTE terá poderes para solicitar, fiscalizar, receber e aceitar os SERVIÇOS e especialmente para:

I – Sustar os serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que, a seu critério, considerar esta medida necessária à sua boa execução ou à salvaguarda dos interesses do CONTRATANTE;

II – Recusar os serviços realizados que não atendam às boas normas técnicas;

III – Questionar todos os problemas técnicos constatados;

IV – Ajustar com o representante do CONTRATADO, nas hipóteses comprovadas de caso fortuito e força maior, conforme estipulado no Código Civil Brasileiro, as alterações na ordem de sequência ou no prazo de realização dos fornecimentos;

V – Solicitar a substituição do representante credenciado pelo CONTRATADO, no prazo máximo de uma semana.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA FISCALIZAÇÃO

Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, a qualquer tempo e por qualquer pretexto, da maneira como melhor lhe aprouver e convier, diretamente ou por intermédio de seu representante especialmente nomeado, completa fiscalização do objeto deste contrato, para o que o CONTRATADO se compromete a permitir o livre acesso dele a todos os locais necessários e a fornecer todas as informações solicitadas. O exercício pelo CONTRATANTE do direito de fiscalização não exonera o CONTRATADO de suas obrigações, nem de qualquer forma diminui sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

O CONTRATANTE possui os seguintes direitos e obrigações:

I – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelo CONTRATADO;

II – Disponibilizar infraestrutura e equipamentos para as reuniões; e,

III – Franquear o acesso, previamente agendado, dos representantes do CONTRATADO às instalações e equipamentos do MPSC, quando for necessário à execução dos serviços contratados.

O CONTRATADO possui os seguintes direitos e obrigações, além das mencionadas no Anexo III do contrato:

I – Dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passa a integrar o contrato a ser

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

firmado, independentemente de transcrição;
II – Executar, integralmente e com perfeição técnica, o objeto deste contrato;
III – Cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de multa, sem prejuízo de outras cominações cabíveis;
IV – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
V – Suportar todos os encargos envolvidos no objeto contratado, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
VI – Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados alocados na execução dos serviços, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, não podendo divulgá-los, sob qualquer pretexto; e,
VII – Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo decorrente do uso inadequado ou falta de zelo e cuidado no uso dos utensílios, materiais e equipamentos disponibilizados pelo CONTRATANTE.
VIII – Impossibilitado de cumprir o(s) prazo(s) de entrega execução dos serviços, o CONTRATADO deverá adotar os seguintes procedimentos:
a – Protocolar o pedido de prorrogação de prazo antes da data limite para entrega, junto ao Gestor do Contrato, pelo e-mail midia@mpsc.mp.br, devendo, no mínimo, constar:
a.1 – Número do Processo, número do pregão, número do Contrato, item(ns) do objeto do contrato e seu(s) quantitativo(s);
a.2 – Justificativa, plausível, quanto à necessidade da prorrogação;
a.3 – Documentação comprobatória; e,
a.4 – Indicação do novo prazo a ser cumprido.
b – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto no subitem anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério do MPSC seu deferimento;
c – Caso o MPSC conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;
d – Caso o MPSC não conceda a prorrogação do prazo, o CONTRATADO estará sujeito às sanções administrativas pertinentes;
e – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e,
f – O não cumprimento do disposto nos incisos anteriores facultará ao MPSC a adoção de medidas objetivando possível rescisão contratual, incorrendo o CONTRATADO, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.
IX – É vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão de obra que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membro ou de servidor do Ministério Público de Santa Catarina, nela compreendida o ajuste mediante o acolhimento recíproco para a prestação de serviço entre os Ministérios Públicos ou entre esses e órgãos da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa do CONTRATADO, o sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

I – Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2% do valor atualizado do contrato;

II – Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4% do valor atualizado do contrato, calculada sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do CONTRATANTE;

III – No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

IV – Os valores cobrados, a título de multa moratória, ficam limitados a 20% do valor total do contrato;

V – Na hipótese da aplicação de multa atingir ou ultrapassar o limite previsto acima, caracterizar-se-á a inexecução contratual, sujeitando o CONTRATADO às demais implicações legais.

§ 1º Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, o CONTRATANTE poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, multas e penalidades previstas neste edital e no contrato, as seguintes sanções:

I – Advertência por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou fornecimentos;

II – Multa compensatória com percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

III – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 5 (cinco) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando o CONTRATADO, convocado dentro do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal; e,

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (conforme definição contida no art. 6º, inciso XI, da lei 8.666/93) enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 2º A multa deverá ser recolhida na Coordenadoria de Finanças e Contabilidade do MPSC, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação por telegrama. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada pelo MPSC dos créditos existentes em nome do CONTRATADO ou, não havendo esses ou sendo ela maior do que o crédito, cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

§ 3º As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido quando da ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n. 8.666, de 21/06/1993:

I – Determinada por ato unilateral e estrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93;

II – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência da Administração;

III – Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A rescisão prevista no inciso I desta cláusula, acarretará as consequências previstas nos incisos I a IV, do art. 80, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DA VINCULAÇÃO

Este contrato vincula-se ao Pregão Eletrônico n. 04/2021/MP, e à proposta do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

O CONTRATADO fica obrigado a manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA
DA LEGISLAÇÃO

Aplica-se aos casos omissos o disposto nas Leis n. 10520/02 e n. 8.666/93 e, no silêncio destas, outras normas e princípios de direito administrativo pertinentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA
DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato será contado a partir do dia 22-3-2021 até o dia 21-3-2022, ficando a execução e a consequente remuneração dos serviços previstas para o ano de 2022 condicionadas à prévia disponibilização dos respectivos recursos orçamentários, podendo para o item 2, ser prorrogado por sucessivos períodos, por conveniência das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA
DA PUBLICAÇÃO

O extrato deste contrato será publicado no Diário Oficial Eletrônico do MPSC, conforme disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA
DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca da Capital deste Estado, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

GECONT/nrfr

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Florianópolis, 19 de março de 2021.

MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA:C

Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA.
Dados: 2021.03.19 16:49:31 -03'00'

[assinado digitalmente]
FÁBIO STRECKER SCHMITT
Procurador de Justiça
Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos
CONTRATANTE

[assinado digitalmente]
MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA
Diretor Comercial
IUNEX SOLUÇÕES LTDA.
CONTRATADA

Testemunhas:

[assinado digitalmente]
1. **Doris Mara Eller Brüggemann**
Coordenadora de Operações Administrativas
RG:

[assinado digitalmente]
2. **Natália Rozar Fernandes dos Reis**
Gerente de Contratos, e.e.
RG:

GECONT/nrfr

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

ANEXO I DO CONTRATO

TERMO DE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DO CONTRATANTE

O Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos constitui as servidoras Vanessa Aguiar de Jesus e Bruna Mello Donadel como representantes do Ministério Público do Estado de Santa Catarina para fiscalizar a execução do Contrato n. 012/2021/MP.

Florianópolis, 19 de março de 2021.

[assinado digitalmente]
FÁBIO STRECKER SCHMITT
Procurador de Justiça
Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos
CONTRATANTE

GECONT/nrfr

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

ANEXO II DO CONTRATO

TERMO DE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DO CONTRATADO

IUNEX SOLUÇÕES LT.DA constitui o senhor João Paulo Rodrigues Campos, brasileiro, casado, diretor presidente, portador do CPF n. 1 [illegible] 2, RG n. [illegible] 3/SSP-SP, como seu representante no Contrato n. 012/2021/MP, celebrado com o Ministério Público de Santa Catarina.

Florianópolis, 19 de março de 2021.

MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA [illegible]

Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA:0 [illegible]
Dados: 2021.03.19 16:49:55 -03'00'

[assinado digitalmente]
MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA
Diretor Comercial
IUNEX SOLUÇÕES LTDA.
CONTRATADA

GECONT/nrfr

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

ANEXO III DO CONTRATO

OBJETO DO CONTRATO

Contratação de serviços especializados para implantação de um portal com funcionalidades específicas e customizadas para ser utilizado como canal de comunicação interno (Intranet), utilizando a plataforma Office 365 e o serviço SharePoint Online (experiência moderna) com integração com os recursos do Office 365 e com os sistemas do MPSC, com requisitos funcionais pré-estabelecidos, contemplando as etapas de Planejamento da Estratégia e Experiência do Usuário, Implementação e Capacitação e para contratação de Consultoria Sob Demanda para Adoção da Iniciativa, Manutenção e Evolução, conforme especificações mínimas relacionadas a seguir.

LOTE 1 – Serviços Especializados para implantação de um portal de intranet em SharePoint com funcionalidades específicas e customizadas para ser utilizado como canal de comunicação interno (Intranet).

Item 1 – Contratação de serviços especializados para implementação de um portal Intranet em SharePoint Online (experiência moderna), utilizando recursos do Office 365, implementando integração com sistemas do MPSC, atendendo a requisitos funcionais definidos e contemplando as etapas de Planejamento da Estratégia e Experiência do Usuário, Implementação e Capacitação, conforme especificações a seguir:
Quantidade: 1 (um) serviço;
Preço: R$ 190.000,00 (cento e nove mil reais).

1.1 ETAPA DE PLANEJAMENTO DA ESTRATÉGIA E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO

1.1.1 Nesta etapa serão definidas a estrutura de governança, arquitetura de informação e interface, a serem utilizadas no desenvolvimento do Portal, levando em consideração as necessidades dos usuários, os objetivos Institucionais e os recursos e particularidades da experiência moderna do Sharepoint Online.
1.1.2 Imersão – momento de coleta mais aprofundada de briefing, análise da documentação fornecida pelo MPSC, e organização das atividades previstas para o projeto. O objetivo é que, ao final da etapa, sejam detalhados e definidos: a proposta de trabalho, os materiais necessários para execução e o cronograma com as tarefas, papéis e responsáveis (equipe do trabalho). Deverão ser realizadas:
1.1.2.1 Reunião de kick-off (pontapé inicial) com apresentação da equipe especificada no item 5 (Competências dos técnicos envolvidos nos itens 1 e 2) de trabalho e validação de cronograma – a reunião poderá ser presencial ou pela internet, a critério do MPSC. O objetivo desta reunião é detalhar o plano de trabalho, validando e organizando agendas, estratégias e atividades do projeto. É imprescindível a participação da equipe do projeto.
1.1.2.2 Entregas:
1.1.2.2.1 Documento com equipe do projeto (do contratado e do MPSC) e principais interfaces, considerando papéis e responsabilidades.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

1.1.2.2.2 Documento com cronograma detalhado de implementação, contemplando etapas de acordo com prioridade; definição de indicadores-chave de sucesso e métricas.
1.1.2.3 Prazo de execução:
1.1.2.3.1 Em até 7 (sete) dias corridos após o início da vigência do contrato.
1.1.3 – Concepção - momento no qual são definidos os objetivos da nova Intranet do MPSC, a arquitetura de informação, sua interface e a forma como será gerenciada.
1.1.3.1 As atividades a seguir deverão ser realizadas com o envolvimento da equipe do projeto do MPSC:
1.1.3.1.1 Pesquisas e Entrevistas que sejam necessários para complementar e embasar as decisões de arquitetura de Informação e Estratégia.
1.1.3.1.2 Mapeamento de personas e personalização (identificação de públicos-alvo e conteúdo por público);
1.1.3.1.3 Desenho da Jornada do Usuário;
1.1.3.1.4 Planejamento da Arquitetura de Informação (Sitemap com todos os níveis de navegação)
1.1.3.1.5 Inventário de conteúdos;
1.1.3.1.6 Desenho dos 20 principais Wireframes: Página Inicial, Central de Serviços e Sistemas, Modelo Site Centro de Apoio Operacional (4 telas), Modelo site Áreas administrativas (4 telas), Pessoas, Meu espaço, Links Úteis, Aniversariantes, Notícias e cinco (5) páginas estratégicas definidas pela equipe do projeto durante a construção da Arquitetura de Informação, com a indicação das webparts e comportamentos esperados.
1.1.3.1.7 Proposta de Identidade Visual e Guia de estilos;
1.1.3.1.8 Protótipo com design visual aplicado da: Página Inicial, modelo Site Centro de Apoio Operacional, Central de Serviços e Sistemas, Meu Espaço e mais 2 páginas, a serem definidas, pelo MPSC, durante o planejamento da arquitetura da informação;
1.1.3.1.9 Planejamento da Governança, com definição dos perfis e permissões, e Plano de Gestão de Riscos;
1.1.3.1.10 Roadmap com visão de futuro.
1.1.3.2 O cronograma proposto pela contratada deve prever etapas intermediárias para validação das entregas do item 1.1.3, respeitando o prazo de execução.
1.1.3.3 Para o planejamento da arquitetura de informação e interface devem ser considerados, os recursos e particularidades da experiência moderna do Sharepoint.
1.1.3.4 Entrega final:
1.1.3.4.5 Documento de Planejamento da Estratégia e Experiência do Usuário contendo as versões finais de todas as entregas das atividades realizadas no item 1.1.3, assim como a descrição do processo e a defesa das escolhas.
1.1.3.5 Prazo de Execução: Até 60 dias corridos a partir da assinatura do contrato.
1.2 – ETAPA DE IMPLANTAÇÃO.
1.2.1 Nesta etapa, o portal de Intranet deverá ser implementado conforme as definições de governança, arquitetura de informação e interface resultantes da etapa “1.1 Planejamento da Estratégia e Experiência do Usuário”.
1.2.2 Deverão ser realizadas todas as atividades de configuração, parametrização, desenvolvimento e integrações com sistemas do MPSC ou recursos do Office 365, necessárias para viabilizar as definições do item 1.1, os requisitos técnicos e

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

funcionais.

1.2.3 Requisitos Técnicos:

1.2.3.1 Desenvolvimento do Portal de Intranet deverá utilizar recursos da experiência Moderna do Sharepoint, como webparts modernas.

1.2.3.2 A interface e o modo de acesso da intranet devem ocorrer da seguinte forma:

1.2.3.2.1 Interface responsiva para todas as funcionalidades;

1.2.3.2.2 Interface amigável e intuitiva, que atenda as heurísticas de Nielsen – Visibilidade do Status do Sistema, Correspondência entre o sistema e o mundo real, Controle do usuário e liberdade, Consistência e Uso de padrões, Prevenção de erros, Reconhecimento ao invés de memorização, Flexibilidade e eficiência de uso, Design estético e minimalista, Ajude os usuários a reconhecer, Diagnosticar e recuperar erros – para os usuários e administradores da solução.

1.2.3.3 A solução deve ser compatível com os principais navegadores (browsers) e sistemas operacionais disponíveis no mercado: Microsoft Edge versão 81 ou superior; Mozilla Firefox versão 72 e superiores; Chrome versão 81 e superiores; Safari versão 5 e superiores; Safari para iOS 9 ou superiores; Google Chrome para Android 4.4 ou superiores; Samsung Internet para Android 4.4 ou superiores.

1.2.3.4 O acesso à Intranet e a utilização de todas as funcionalidades se dará utilizando login e senha de acesso à rede, cuja autenticação deve ser integrada com o Microsoft ActiveDirectory (AD) do MPSC e compatível com autenticação Single Sign-On;

1.2.3.5 Possuir interface de acesso pelos usuários do MPSC em idioma português Brasil;

1.2.4 Requisitos Funcionais:

1.2.4.1 Abaixo estão descritas as funcionalidades mínimas obrigatórias, que deverão ser entregues utilizando a experiência moderna do SharePoint Online, com integração dos recursos do Office 365 e com os sistemas do MPSC para a operação da intranet do MPSC:

1.2.4.1.1 Página Inicial: deve possuir elementos de navegação e componentes funcionais em bloco, formando um conjunto visualmente organizado, interface amigável e intuitiva.

1.2.4.1.1.1 Deve permitir a customização dos componentes, como conteúdo de texto, título, imagem e aparência;

1.2.4.1.1.2 Deve permitir a inclusão, exclusão e alteração de itens e subitens no menu principal, pela equipe administradora da intranet do MPSC.

1.2.4.1.2. Páginas Estratégicas: criação de até 5 modelos de páginas, conforme layout definido no item “1.1.3.1.4 Planejamento da Arquitetura de Informação (Sitemap com todos os níveis de navegação)”.

1.2.4.1.3 Modelo de site para áreas departamentais: Criação e disponibilização de 1 (um) modelo de site departamental a ser utilizado pelas áreas administrativas do MPSC com até 4 (quatro) telas-tipos.

1.2.4.1.4 Modelo de site para Centro de Apoio Operacional: Criação e disponibilização de 1 (um) modelo de site a ser utilizado pelos Centros de Apoio Operacional do MPSC com até 4 (quatro) telas-tipos.

1.2.4.1.5 Notícias:

1.2.4.1.5.1 Cadastro de notícias: deve possibilitar a criação de notícias, com inclusão de webparts de texto, imagem, vídeo, visualização de arquivos, e possibilidade de atribuir categoria.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

1.2.4.1.5.2 Listagem de notícias: página que deve exibir todas as notícias cadastradas por ordem cronológica, permitir a visualização com destaque de notícias priorizadas e das mais acessadas. Deve ter disponível opções de busca e de filtros;
1.2.4.1.5.3 Notícias na Página Inicial: destaque na página inicial, que permita priorizar ou ancorar notícias na visualização. Permitir a exibição de notícias de forma segmentada para grupos específicos de usuários.
1.2.4.1.6 Biblioteca de Documentos: exibir uma lista de documentos para download ou preview, contendo ícone ou prévia via imagem do arquivo, nome, tags de indexação e links para download. Deve ser possível atribuir categorias aos documentos, e organizar a visualização dos arquivos por estas categorias. Também deve ser possível destacar visualmente, em uma página, documentos publicados recentemente ou documentos importantes. A criação, edição e exclusão dos itens é dado a um perfil exclusivo de acesso e os demais usuários podem apenas visualizar os itens.
1.2.4.1.7 Central de Serviços e Sistemas: disponibilizar links de acesso a sistemas e serviços do MPSC, organizados por categoria. Permitir que o usuário gerencie seus sistemas favoritos, que ficarão em destaque na página inicial. Deve ser possível, também, acessar detalhes ou informações relacionadas aos sistemas/serviços. Uma sugestão inicial de sistemas e serviços deve ser disponibilizada de acordo com o perfil do usuário.
1.2.4.1.8 Links Úteis: lista para exibição de links úteis e favoritos definidos pelo usuário. Deve possuir visualização em forma de componente na página inicial, destacando os mais acessados, assim como permitir a visualização de todos os links em uma página, organizados por categoria, onde o usuário poderá gerenciar estes links. Os links devem ser gerados automaticamente, para isso deve ser possíveI favoritar documentos, sites ou páginas. Uma sugestão inicial de links deve ser disponibilizada de acordo com o perfil do usuário.
1.2.4.1.9 Meu Espaço: página que concentre informações pessoais dos usuários como nome, foto, telefones, cargo, lotação, endereço comercial, e-mail, atividades desempenhadas, competências, formação e interesses, e informações funcionais como férias, banco de horas, carreira.
1.2.4.1.9.1 Os dados sobre os usuários deverão ser lidos de base de dados a ser indicada pelo MPSC;
1.2.4.1.9.2 Os dados que não estiverem disponíveis na base de dados do MPSC, deverão ser incluídos pelo usuário, por meio de campos de formulário na página.
1.2.4.1.10 Pessoas:
1.2.4.1.10.1 Lista e Busca de pessoas: lista de usuários do MPSC com a exibição de informações de seus perfis, como nome, foto, telefones, cargo, lotação, endereço comercial, e-mail, atividades desempenhadas, e permitir buscar usuários por meio destes dados.
1.2.4.1.10.2 Componente de pessoas: para ser utilizado dentro de páginas onde seja necessário incluir informações sobre contatos/equipes. Deve gerar lista de pessoas a partir de um grupo do Office 365 automaticamente, e exibir dados como foto, nome, telefone, cargo.
1.5.1.5.1 Os dados sobre os usuários deverão ser lidos de base de dados a ser indicada pelo MPSC;
1.2.4.1.11 Enquetes: componente para realização de enquetes com os colaboradores. Deverá permitir segmentação por meio dos grupos do Office 365, e o

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

acompanhamento ou compartilhamento dos resultados nos canais internos do MPSC.
10 Eventos: destaque na página inicial para exibir os eventos em formatos de calendário ou lista. Deve ser possível associar aos eventos informações sobre detalhes e inscrições.
1.2.4.1.12 Galeria de Imagens e Vídeos: dever ser possível criar galerias de imagens e vídeos, e destacar na página inicial. Deve ser possível visualizar uma lista com álbuns de fotos ou vídeos e permitir o cadastro de álbuns de fotos ou vídeos, com a opção de cadastro de capa ou visualização do conteúdo.
1.2.4.1.13 Aniversariantes: componente para exibição dos aniversariantes, com possibilidade de exibição de mensagem específica para aniversariantes do dia, publicação automática e utilizando a base de dados de usuários do MPSC. .
1.2.4.1.14 Avisos e Notificações: Deve possuir funcionalidade que carregue recados na página inicial para postagens rápidas e as mesmas poderão ser segmentadas para visualização por grupos específicos do Office 365.
1.2.4.1.15 Métricas e Analytics: a intranet deve possuir ferramenta para análise e extração de dados sobre o acesso à suas páginas, documentos e componentes, como: número de acesso às páginas, tempo de permanência, origem dos acessos (segmentar por grupo de usuários, pelo local onde trabalha, por exemplo), páginas mais acessadas, documentos mais visualizados, dados de usuários que mais produzem conteúdos, que mais usam o canal, quantidade de comentários, taxa de rejeição.
1.2.4.1.16 Busca: Deve possuir ferramenta de busca por todo o conteúdo da intranet, com painel de refinamento do resultado. Deve ser possível realizar a busca ou o refinamento por palavra-chave, com recurso de autocomplete. Deve ser possível filtrar a busca por arquivos com indicação da extensão. Deve ser possível buscar, inclusive, por itens de galeria de fotos e vídeos, de forma que sejam considerados os meta-dados dos arquivos. O resultado da busca deve permitir que se navegue diretamente para o conteúdo indexado.
1.2.4.1.17 Rede Social Interna: a Página inicial deve contemplar um componente integrado a rede social interna que permita a postagem e visualização integrada, podendo segmentar por grupos específicos.
1.2.4.1.18 Formulário de contato: desenvolvimento de formulário de contato dos integrantes com os setores do MPSC. Por meio do preenchimento de alguns campos, o formulário será enviado a uma caixa de e-mail e notificação dos responsáveis pelo canal.
1.2.4.1.19 Comentários e curtidas em páginas: ao cadastrar uma nova página, deve ser possível habilitar funcionalidade para que os usuários possam curtir/descurtir a página e realizar comentários. Somente o usuário poderá apagar seu comentário, com exceção do administrador do portal.
12.4.1.20 Banner rotativo: carrossel de imagens que permita a inclusão de título, descrição e link.
1.2.5 – Entrega final: toda estrutura de sites e páginas, com os requisitos funcionais em pleno funcionamento para utilização pelo MPSC.
1.2.6 Prazo de Execução: Até 60 dias corridos a partir do aceite da entrega final da “1.1 Etapa de Planejamento da Estratégia e Experiência do usuário”.
1.2.6.1 As entregas desta etapa devem ser feitas em, no mínimo, 3 (três) partes: uma entrega de Pacote de Funcionalidades/e ou demandas a cada 20 (vinte) dias

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

corridos, e serão validadas pela Coordenadoria de Comunicação Social – COMSO, e pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação – COTEC.

1.3 – ETAPA DE CAPACITAÇÃO:

1.3.1 O objetivo desta etapa é capacitar os servidores do MPSC sobre o conhecimento necessário para a operação da Intranet:

1.3.1.1 Os treinamentos deverão ser focados no uso dos recursos do Office 365, incluindo a administração da intranet em SharePoint construída para o MPSC (inserção de notícias, gestão por grupos, gerenciamento de conteúdo web, multimídia, geração de indicadores) e devem ser realizados perfazendo no mínimo de 32 horas, podendo ser divididos em até 4 turmas por conteúdo programático.

1.3.1.2 Deverão ser ministrados também treinamentos técnicos sobre as últimas versões do SharePoint:

1.3.1.2.1 Número de participantes para o treinamento: até 20 participantes por turma;

1.3.1.2.2 O treinamento poderá ser executado nas dependências do MPSC, localizado na cidade de Florianópolis-SC ou, remotamente, à distância, a critério do MPSC. As despesas, seguros, transportes, alimentação e hospedagem dos instrutores ficarão a cargo do Contratado.

1.3.1.2.3 O material didático que deverá ser fornecido e distribuído aos participantes será de responsabilidade do CONTRATADO, podendo ser impresso e/ou digital;

1.3.1.2.4 A infraestrutura necessária para a realização do treinamento será de responsabilidade do MPSC: equipamentos para instrutores e alunos, projetores, acesso à internet e outros, caso necessário, sendo previamente especificados;]

1.3.2 Prazo de Execução:

1.3.2.1 A capacitação poderá ser feita a qualquer tempo do projeto, a critério do MPSC e concomitantemente às demais etapas do projeto, respeitando o prazo máximo de até 15 dias após a entrega do item 1.2.5.

Item 2 – Serviços de consultoria e manutenção sob demanda, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da entrega do item 1 para viabilizar adaptação e evolução do Portal de acordo com as necessidades do Ministério Público de Santa Catarina.

Quantidade estimada: 1.000 (mil) horas;

Preço Hora: R$ 110,00 (cento e dez reais);

Preço Total: R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).

2.1 – Natureza das atividades:

2.1.1 Manutenção Adaptativa: adequação do Portal desenvolvido no Item 1 a mudanças da sua base tecnologia – incluindo a Plataforma Microsoft 365, SharePoint, bibliotecas de software e navegadores de internet – na medida em que tais mudanças impactem nas funcionalidades entregues.

2.1.2 Manutenção Evolutiva: desenvolvimento de novas funcionalidades ou alterações em funcionalidades já desenvolvidas.

2.2 – Processo de execução do serviço:

2.2.1 O MPSC registrará novas demandas de manutenção adaptativa ou evolutiva indicando a necessidade existente e a solução pretendida;

2.2.2 Após recebimento das demandas, o CONTRATADO realizará os levantamentos e as análises necessárias dos requisitos com base nas informações passadas pelo MPSC, podendo realizar reuniões para esclarecimento e detalhamento da demanda. O CONTRATADO deverá efetuar a especificação técnica para aprovação do MPSC e apresentar uma estimativa com previsão de total de

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

horas necessárias para a realização de cada demanda e prazo de entrega por meio de uma Proposta Comercial vinculada ao contrato firmado;
2.2.3 As demandas aprovadas serão contratadas através de Autorização de Serviços (AS) e aprovação do requisito funcionais e técnicos considerando adicionalmente as horas utilizadas na análise inicial de cada demanda descrita através da proposta comercial;
2.2.4 É de responsabilidade do CONTRATADO documentar os cenários de casos de testes das soluções desenvolvidas, bem como a sua aplicação em ambiente de homologação em conjunto com a equipe do MPSC;
2.2.5 Todas as novas funcionalidades solicitadas poderão, a critério do MPSC, contemplar as etapas e entregas de UX antes do desenvolvimento:
2.2.5.1 Planejamento – Levantamento de dados;
2.2.5.2 Userflow;
2.2.5.3 Wireframes;
2.2.5.4 MVP.
2.2.6 Caso seja entendido que o CONTRATADO realize deslocamento até as dependências do MPSC para realizar atividades deste serviço, todas as despesas de deslocamento, hospedagem e equipamentos são de responsabilidade do CONTRATADO;
2.2.7 Não há a obrigatoriedade de contratação do total das horas estimadas para compor os valores deste item. Os pagamentos deste serviço serão realizados após validação dos serviços prestados e entrega dos relatórios de aceite e de horas bem como o documento de homologação assinado pelo MPSC. Como o ciclo de pagamento é mensal, poderá ocorrer apontamento de horas de demandas no relatório detalhado que ainda não estejam finalizadas, já o documento de termo de aceite deverá conter somente as demandas totalmente finalizadas;
2.2.8 Local e horário de execução dos serviços: a execução dos serviços ocorrerá nas dependências do CONTRATADO, com exceção de necessidades especiais que deverão ser acordadas entre as partes.
2.2.9 Os serviços descritos neste item poderão ser prorrogados por sucessivos períodos, por conveniência das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei n. 8.666/93.

DA APROVAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

1. As soluções propostas serão submetidas a testes de aceitação, visando a verificar sua aderência aos critérios de qualidade determinados pelo escopo de trabalho presente neste TR e validação das equipes da COMSO e COTEC. Somente após a finalização desse processo as entregas serão dadas como aceitas;
2. Em caso de insucesso no processo de aceitação, devido à inexecução total ou parcial de responsabilidade do CONTRATADO, este deverá corrigir todas as deficiências identificadas, sem custos adicionais para o MPSC. Novos aceites deverão ser executados assim que o CONTRATADO informar a correção das deficiências;
3. Os atrasos ocorridos em função da não aceitação da solução não desobrigarão o CONTRATADO das multas e dos descontos previstos contratualmente;
4. Após a conclusão de todos os testes de aceitação, serão emitidos os respectivos Termos de Aceitação pelo MPSC;

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

5. O CONTRATADO deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas (sem quaisquer ônus para o MPSC), no total ou em parte, itens objetos deste TR em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1 – Garantia dos Serviços: O MPSC terá o direito de propriedade sobre toda a documentação gerada pelo CONTRATADO. Todas e quaisquer correções provocadas por erros nos serviços executados pelo CONTRATADO, durante a vigência do contrato, deverão ser realizadas sem custos adicionais para o MPSC.

2 – Forma de Entrega: A entrega dos objetos deverá prever um documento formal de aceitação do MPSC no tocante ao atendimento de todos os requisitos especificados e das normas e dos padrões constantes deste Termo.

3 – Prazo e Cronograma: Antes do início dos serviços, deverá ser entregue para o MPSC um cronograma com pontos de controle definidos, que deve conter todas as atividades do projeto sequenciadas e com prazos definidos. O prazo máximo de duração do projeto deverá ser de 135 (cento e trinta e cinco) dias corridos, a contar da data de início da vigência do contrato, observando como referência o seguinte cronograma:

3.1 Dias x Etapas: 3.1.1 – 60 (sessenta) - Etapa de Planejamento da Estratégia e Experiência do Usuário;

3.1.2 – 60 (sessenta) - Etapa de Implantação;

3.1.4 – 15 (quinze) - Etapa de Capacitação.

4 – Parâmetros de Controle do item 1:

4.1 Etapa finalizada dentro dos parâmetros de qualidade e prazo. Aprovação e homologação das demandas pelo MPSC, que deve ocorrer por meio do documento de aceite (constante) do item 1 (um) deste Anexo. A cada etapa finalizada do item 1, o contratado deverá enviar ao MPSC o documento a ser entregue para a Coordenadoria de Comunicação Social sinalizando o final da etapa do projeto e das entregas das atividades estipuladas no item 1 (um) - Contratação de serviços especializados para criação da Intranet do MPSC, contemplando as etapas de Planejamento da Estratégia e Experiência do Usuário, Implementação e Capacitação. Esse documento servirá de base para verificação do andamento do projeto e também para a feitura dos pagamentos, que ocorrerão de forma parcial, em duas parcelas, conforme abaixo:

4.1.1 O primeiro pagamento, de 40% (quarenta por cento) do valor total, acontecerá ao final da entrega da etapa “1.1 Planejamento da Estratégia e Experiência do Usuário”, mediante aprovação pelo MPSC do documento de aceite;

4.1.2 O segundo e último pagamento, de 60% (sessenta por cento) do valor total, acontecerá ao final da entrega da etapa “1.2 Implementação”, mediante aprovação pelo MPSC do documento de aceite e desde que todas as demais etapas estejam concluídas.

5 – Nível de qualificação dos técnicos:

5.1 Conforme disposto no item 18.3 do edital e seus subitens.

5.2 Comprovação de experiência: Será realizada através da apresentação de, pelo menos, 1 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional executou serviço de acordo com o solicitado no objeto deste Anexo no item 6 – Competências.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

5.3 Substituição de equipe: Os profissionais cujos atestados venham atender o disposto acima não poderão ser substituídos por outro profissional sem a prévia aprovação formal do MPSC. A comprovação que os profissionais relacionados são parte integrante do quadro do CONTRATADO poderá ser realizada por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS assinada ou Contrato Social ou contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil comum.

6 – Competências dos técnicos envolvidos nos Itens 1 e 2 do TR: para o atendimento das atividades do objeto do presente projeto, é necessário que os profissionais do CONTRATADO tenham as competências, capacidades e experiências descritas a seguir:

6.1 Atividade 1 - Gerenciamento de Projeto.

6.1.1 Principais Atividades:

6.1.1.1 Gerenciar a equipe do projeto;

6.1.1.2 Alocar recursos humanos;

6.1.1.3 Supervisionar o trabalho da equipe para garantir o emprego adequado da metodologia;

6.1.1.4 Acompanhar o status dos projetos;

6.1.1.5 Elaborar cronograma e mantê-lo atualizado;

6.1.1.6 Analisar riscos e elaborar planos de contingência.

6.1.2 Qualificação:

6.1.2.1 Nível superior em Comunicação Social, Engenharia ou Administração;

6.1.2.2 Experiência mínima comprovada de implementação de 1 (um) site/portal, conforme descrito no objeto deste Anexo

6.1.2.3 Competência para gerenciar equipes, prazos, custos, qualidade e recursos relacionados a projetos, com a finalidade de garantir a execução e a efetividade da entrega.

6.2 Atividade 2 – User Experiêncie (UX) e Arquitetura da Informação:

6.2.1 Principais atividades:

6.2.1.1 Analisar as necessidades de navegação dos usuários.

6.2.1.2 Estruturar e hierarquizar conteúdos e funcionalidades.

6.2.1.3 Desenvolver modelos e wireframes.

6.2.1.4 Aplicar testes de usabilidade, acessibilidade e navegabilidade.

6.2.1.5 Desenvolver arquitetura para sítios e portais.

6.2.1.6 Acompanhar o desenvolvimento, implementação e posterior evolução ou correção de portais e sítios.

6.2.1.7 Providenciar a documentação da arquitetura da informação de sítios e portais e aplicativos.

6.2.1.8 Realizar pesquisas, entrevistas e desenho da Jornada do usuário.

6.2.2 Qualificação:

6.2.2.1 Formação de nível superior em áreas da tecnologia da informação, design ou comunicação como Comunicação Social ou Engenharia de Sistemas.

6.2.2.2 Experiência de implementação de, no mínimo, 1 projeto de portais e sítio conforme descrito no objeto deste Anexo

6.2.2.3 Conhecimento de pesquisas de comportamento de usuários de software.

6.2.2.4 Conhecimento em software específico para desenvolvimento de wireframes como Axure.

6.2.2.5 Domínio sobre técnicas de organização e apresentação de informação e funcionalidades de interfaces de sistemas em geral.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

6.2.2.6 Conhecimento em usabilidade, acessibilidade, navegabilidade e arquitetura da informação.
6.2.2.7 Domínio de técnicas de ergonomia de interface.
6.2.2.8 Domínio de técnicas de organização da informação.
6.2.9 Conhecimento de arquitetura de informação, acessibilidade, navegabilidade e operação de ferramentas de gerenciamento de conteúdo para sítios e portais.
6.3 Atividade 3 – Design:
6.3.1 Principais atividades:
6.3.1.1 Formular briefings criativos;
6.3.1.2 Formular conceitos artísticos de interfaces.
6.3.1.3 Desenvolver design para internet e outras aplicações para ambientes de comunicação digital.
6.3.1.4 Desenvolver banners, flash, hotsites e demais peças de comunicação digital.
6.3.1.5 Criar padrões de interface.
6.3.2 Qualificação:
6.3.2.1 Formação de nível superior em Design ou Comunicação Social.
6.3.2.2 Experiência de implementação de, no mínimo, 1 projeto de portais e sítio conforme descrito neste objeto.
6.3.2.3 Domínio de software gráfico, de animação e de apoio ao desenvolvimento de sítios e portais e demais mídias digitais.
6.3.2.4 Experiência com padrões visuais e de acessibilidade, navegação e disponibilização de conteúdo para páginas na internet.
6.3.2.5 Domínio das ferramentas de desenvolvimento de design gráfico com aplicação em portais e sítios.
6.3.2.6 Domínio de software gráfico.
6.3.2.7 Domínio de ferramentas de edição de imagens.
6.3.2.8 Domínio de linguagem visual.
6.3.2.9 Conhecimento de arquitetura de informação, acessibilidade, navegabilidade e operação de ferramentas de gerenciamento de conteúdo para sítios e portais.
6.4 Atividade 4 – Desenvolvedor Back-end e Front-end:
6.4.1 Domínio de linguagens de programação
6.4.2 Implantar a solução por meio do uso da linguagem de programação do projeto.
6.4.3 Definir e criar soluções técnicas de acordo com a tecnologia utilizada no projeto;
6.4.4 Compreender a arquitetura e adaptar-se a ela;
6.4.5 Identificar e construir os testes de desenvolvedor que cubram o comportamento desejado dos componentes técnicos;
6.4.6 Desenvolver, customizar e parametrizar webparts do Sarepoint Online;
6.4.7 Integrar o sistema com os novos componentes de software produzidos ou alterados.
6.4.8 Conhecimento das tecnologias utilizadas;
6.4.9 Criação e execução dos testes unitários do componente desenvolvido;
6.4.10 Capacidade de análise dos resultados dos testes.
6.4.11 Experiência de implementação de, no mínimo, 1 projeto de portais e sítio conforme descrito no objeto deste Anexo
6.4.12 Formação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Sistemas da Informação, Engenharia da Computação ou Ciências da Computação. Para o

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

desenvolvedor Front-End, a formação também poderá ser na área de Comunicação ou Design.

6.5 Atividade 5 – Consultor em Sharepoint:

6.5.1 Domínio de conhecimento sobre os recursos e estrutura do Sharepoint Online;

6.5.2 Apoiar e orientar as decisões de governança, gestão de riscos e arquitetura;

6.5.3 Verificar a viabilidade das propostas de interface e design

6.5.4 Esclarecer dúvidas da equipe do MPSC e do projeto;

6.5.5 Acompanhar as atividades desde o projeto até a implantação, garantindo o melhor uso da ferramenta Sharepoint.

6.5.6 Experiência de implementação de, no mínimo, 1 projeto de portais e sítio conforme descrito no objeto deste Anexo.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

Ministério Público do Estado de Santa Catarina - Materializado por Ricardo Giuliani 08/03/2023 16:12

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1043
Mov. 68

MINISTÉRIO PÚBLICO
Santa Catarina

COORDENADORIA DE OPERAÇOES ADMINISTRATIVAS/ GERÊNCIA DE CONTRATOS

PROCESSO N. 2020/000484

TERMO ADITIVO N. 001/2023/MP AO CONTRATO N. 014/2021/MP QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTACATARINA E IUNEX SOLUÇÕES LTDA., VISANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DE UM PORTAL COM FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS E CUSTOMIZADAS PARA SER UTILIZADO COMO CANAL DE COMUNICAÇÃO INTERNO (INTRANET), UTILIZANDO A PLATAFORMA OFFICE 365 E O SERVIÇO SHAREPOINT ONLINE (EXPERIÊNCIA MODERNA) COM INTEGRAÇÃO COM OS RECURSOS DO OFFICE 365 E COM OS SISTEMAS DO MPSC, COM REQUISITOS FUNCIONAIS PRÉ-ESTABELECIDOS, CONTEMPLANDO AS ETAPAS DE PLANEJAMENTO DA ESTRATÉGIA E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO, IMPLEMENTAÇÃO E CAPACITAÇÃO E PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA SOB DEMANDA PARA ADOÇÃO DA INICIATIVA, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO, CONFORME ANEXO III DO CONTRATO, NOS TERMOS DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 004/2021/MP.

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, com sede na Rua Bocaiúva, n. 1792, Edifício Ministério Público de Santa Catarina, Centro, nesta Capital, CNPJ n. 76.276.849/0001-54, neste ato representado por seu Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, Cid Luiz Ribeiro Schmitz, doravante denominado CONTRATANTE, e **IUNEX SOLUÇÕES LTDA.**, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ n. 14.476.697/0001-59, neste ato representada por Marco Antônio Iunes de Oliveira, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei de Licitações n. 8.666/93, **RESOLVEM** celebrar o presente **TERMO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência previsto na Cláusula Vigésima Primeira do Contrato original fica prorrogado de **22-3-2023 a 21-3-2024**.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO PREÇO

O valor global para o período descrito na Cláusula Primeira deste aditivo implica em R$ 121.440,00 (cento e vinte e um mil, quatrocentos e quarenta reais), conforme o

Pág. 1 de 2 - Documento assinado digitalmente por ANDRE VENTURI PEREIRA e CID LUIZ RIBEIRO SCHMITZ e DORIS MARA ELLER BRUGGEMANN.
Para conferência, acesse o site https://sga.mpsc.mp.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo 2020/000484 e o código 2TA102VE.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

Ministério Público do Estado de Santa Catarina - Materializado por Ricardo Giuliani 08/03/2023 16:12

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1044
Mov. 68

MINISTÉRIO PÚBLICO
Santa Catarina

COORDENADORIA DE OPERAÇOES ADMINISTRATIVAS/ GERÊNCIA DE CONTRATOS

quantitativo estimado para o Item 2 descrito no Anexo III do contrato originário, com preço-hora de R$ 121,44 (cento e vinte e um reais e quarenta e quatro centavos), sendo que, para o exercício de 2024, ficam os valores condicionados à prévia disponibilização dos respectivos recursos orçamentários.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA VALIDADE E DA PUBLICAÇÃO

Este aditivo terá eficácia a partir de 22-3-2023, sendo ratificado pela sua publicação resumida no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Púbico do Estado de Santa Catarina, conforme disposto no artigo 61, parágrafo único, da Lei de Licitações n. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA

As demais cláusulas do contrato continuam íntegras e inalteradas.

E por assim estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento, ratificado por 2 (duas) testemunhas abaixo nominadas.

Florianópolis, 28 de fevereiro de 2023.

MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA:( ).
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA
Dados: 2023.03.03 16:27:51 -03'00'

[assinado digitalmente]
CID LUIZ RIBEIRO SCHMITZ
Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos

CONTRATANTE

[assinado digitalmente]
MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA
Representante
Iunex Soluções Ltda.
CONTRATADA

Testemunhas:

[assinado digitalmente]
1. Doris Mara Eller Brüggemann
Coordenadora de Operações Administrativas

[assinado digitalmente]
2. André Venturi Pereira
Gerente de Contratos

Pág. 2 de 2 - Documento assinado digitalmente por ANDRE VENTURI PEREIRA e CID LUIZ RIBEIRO SCHMITZ e DORIS MARA ELLER BRUGGEMANN.
Para conferência, acesse o site https://sga.mpsc.mp.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo 2020/000484 e o código 2TA102VE.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
Santa Catarina

Assinaturas do documento

"Termo Aditivo n"

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1045
Mov. 68

Código para verificação: **2TA102VE**

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

ANDRE VENTURI PEREIRA (CPF: 007.XXX.469-XX) em 07/03/2023 às 18:22:12 (GMT-03:00)
Emitido por: "AC SOLUTI Multipla", emitido em 03/04/2020 - 17:18:00 e válido até 03/04/2023 - 17:18:00.
(Assinatura ICP-Brasil)

CID LUIZ RIBEIRO SCHMITZ (CPF: 707.XXX.569-XX) em 06/03/2023 às 14:23:44 (GMT-03:00)
Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5", emitido em 13/09/2021 - 09:59:00 e válido até 13/09/2024 - 09:59:00.
(Assinatura ICP-Brasil)

DORIS MARA ELLER BRUGGEMANN (CPF: 560.XXX.309-XX) em 03/03/2023 às 17:34:04 (GMT-03:00)
Emitido por: "AC SOLUTI Multipla", emitido em 30/03/2020 - 11:27:00 e válido até 30/03/2023 - 11:27:00.
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://sga.mpsc.mp.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo **2020/000484** e o código **2TA102VE** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Esta página foi gerada automaticamente pelo sistema para detalhamento das assinaturas e não é contabilizada na numeração de páginas de processo.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1046
Mov. 68

MINISTÉRIO PÚBLICO
Santa Catarina

COORDENADORIA DE OPERAÇOES ADMINISTRATIVAS/ GERÊNCIA DE CONTRATOS

PROCESSO N. 2020/000484

TERMO ADITIVO N. 002/2024/MP AO CONTRATO N. 014/2021/MP QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTACATARINA E IUNEX SOLUÇÕES LTDA., VISANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DE UM PORTAL COM FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS E CUSTOMIZADAS PARA SER UTILIZADO COMO CANAL DE COMUNICAÇÃO INTERNO (INTRANET), UTILIZANDO A PLATAFORMA OFFICE 365 E O SERVIÇO SHAREPOINT ONLINE (EXPERIÊNCIA MODERNA) COM INTEGRAÇÃO COM OS RECURSOS DO OFFICE 365 E COM OS SISTEMAS DO MPSC, COM REQUISITOS FUNCIONAIS PRÉ-ESTABELECIDOS, CONTEMPLANDO AS ETAPAS DE PLANEJAMENTO DA ESTRATÉGIA E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO, IMPLEMENTAÇÃO E CAPACITAÇÃO E PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA SOB DEMANDA PARA ADOÇÃO DA INICIATIVA, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO, CONFORME ANEXO III DO CONTRATO, NOS TERMOS DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 004/2021/MP.

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, com sede na Rua Bocaiúva, n. 1792, Edifício Ministério Público de Santa Catarina, Centro, nesta Capital, CNPJ n. 76.276.849/0001-54, neste ato representado por seu Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, Marcelo Gomes Silva, doravante denominado CONTRATANTE, e **IUNEX SOLUÇÕES LTDA.**, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ n. 14.476.967/0001-59, neste ato representada por Marco Antônio Iunes de Oliveira, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei de Licitações n. 8.666/93, **RESOLVEM** celebrar o presente **TERMO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência previsto na Cláusula Vigésima Primeira do Contrato original fica prorrogado de **1°-1-2025 a 31-12-2025**.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO PREÇO

O valor global para o período descrito na Cláusula Primeira deste aditivo implica em R$ 121.440,00 (cento e vinte e um mil, quatrocentos e quarenta reais), conforme a quantidade estimada de 1.000 (mil) unidades para o Item 2, com preço-hora de R$ 121,44 (cento e vinte e um reais e quarenta e quatro centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA
DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

Este aditivo terá vigência a partir de 1°-1-2025, sendo ratificado pela sua publicação resumida no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Púbico do Estado de Santa

Pág. 1 de 2 - Documento assinado digitalmente por MARCELO GOMES SILVA.
Para conferência, acesse o site https://sga.mpsc.mp.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo 2020/000484 e o código VMEZNLDA.

Peça do processo/documento 2020/000484, materializada por: A.V.P em 23/12/2024 09:04 CPF: ***.337.469-**

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

Catarina, conforme disposto no artigo 61, parágrafo único, da Lei de Licitações n. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA
As demais cláusulas do contrato continuam íntegras e inalteradas.

E assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento eletronicamente, para um só efeito legal, sendo dispensada a necessidade de assinatura por testemunhas, nos termos da Lei n. 14.620/2023.

A data de assinatura do presente instrumento equivale àquela em que for realizada a última assinatura eletrônica/digital pelas partes contratantes.

Florianópolis, (*data da última assinatura eletrônica realizada*).

[assinado digitalmente]
MARCELO GOMES SILVA
Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos
CONTRATANTE

[assinado digitalmente]
MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA
Representante
Iunex Soluções Ltda
CONTRATADA

Pág. 2 de 2 - Documento assinado digitalmente por MARCELO GOMES SILVA.
Para conferência, acesse o site https://sga.mpsc.mp.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo 2020/000484 e o código VMEZNLDA.

Peça do processo/documento 2020/000484, materializada por: A.V.P em 23/12/2024 09:04 CPF: ***.337.469-**

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

Assinaturas do documento

"CT 014-2021-MP_TA 002-2024-Iunex-Prorrogação 2025"

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1048
Mov. 68

Código para verificação: **VMEZNLDA**

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

MARCELO GOMES SILVA (CPF: ***.158.959-**) em 19/12/2024 às 19:42:33 (GMT-03:00)
Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5", emitido em 06/03/2023 - 14:17:00 e válido até 05/03/2028 - 14:17:00.
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://sga.mpsc.mp.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo **2020/000484** e o código **VMEZNLDA** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Esta página foi gerada automaticamente pelo sistema para detalhamento das assinaturas e não é contabilizada na numeração de páginas de processo.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1049
Mov. 68

MRS Logística S.A.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para fins de comprovação de capacidade técnica que a IUNEX Soluções Ltda ME com sede na Avenida Barão Homem de Melo, nº 4391, Sala 808, Bloco 2, Bairro Estoril, CEP 30494-275, na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 14.476.967/0001-59 realizou na MRS LOGISTICA S/A com sede na Av. Brasil número 2001 ,Centro , CEP 36060-010, na cidade de Juiz de Fora, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 01.417.222/0003-39 Inscrição Estadual: 3671980170038, os serviços de implantação, configuração e desenvolvimento de portal de Intranet corporativo para todas as unidades MRS utilizando a plataforma Microsoft SharePoint Online (Office 365), entre 04 de janeiro de 2016 e 12 de abril de 2016, totalizando 3124 (três mil cento e vinte e quatro horas) contemplando:

- Desenvolvimento de interface gráfica responsiva conforme modelo de identidade visual da MRS.
- Integração com Clipping MRS utilizando web services.
- Módulo de gestão de classificados internos.
- Módulo de TV MRS integrado com canal do YouTube.
- Módulo de rede social integrado com plataforma Yammer do Office 365.
- Lista de contatos e aniversariantes integrado com sistema interno de RH com consulta a banco de dados Oracle utilizando web services.
- Informações de pessoal, incluindo Acordo coletivo, Benefícios, Convênios, Carreira, Remuneração, Responsabilidade social, treinamento, ideias em ação e ética empresarial.
- Calendário corporativo.
- Módulo MRS News, com gestão dinâmica de notícias.
- Farol de Produção, módulo com indicadores de produção com dados atualizados com plataforma de gestão de produção utilizando web services.
- Gestão eletrônica de documentos, com estrutura de metadados conforme gerências das unidades de Recursos Humanos, Finanças e Desenvolvimento, Comercial, Relações Institucionais, Engenharia e Manutenção e Operações, totalizando mais de 30 gerências.
- Portais de departamentais para cada gerência da organização.

Juiz de Fora, 20 de março de 2016

(Carla Costa)

(Especialista em Comunicação)

carla.costa@mrs.com.br - (32) 3239-3997

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PROTOCOLO
Fls. 1050
Mov. 68
INTEGRADO DO ESTADO

Cariacica, 20 de janeiro de 2025

Atesto para fins de comprovação de capacidade técnica que a IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 14.476.967/0001-59, com sede na Avenida Professor Mário Werneck, 60, sala 303 e 306, Estoril, CEP 30.455-610, na cidade de Belo Horizonte, realizou na QUALITA GRANITOS E MARMORES LTDA, inscrita no CNPJ nº 64.807.472/0007-29, com sede à Rodovia Governador Mario Covas, 1966, Padre Mathias, Cariacica, Espirito Santo, os serviços de desenvolvimento de solução utilizando linguagem JAVA, contemplando:

- Utilização de banco de dados Oracle e SQL Server.
- Desenvolvimento e sustentação de API Web Rest.
- Aplicativos com integração com ERP TOTVS.
- Utilização de metodologia Scrum.
- Utilização de plataforma DevOps (source control, CI/CD, teste unitário e automatizado, controle de trabalho Scrum).
- Arquitetura, desenvolvimento e sustentação de aplicações em contêineres (kubernetes).
- Desenvolvimento, manutenção e sustentação de software com tecnologia Java Framework Spring Boot.
- Desenvolvimento, manutenção e sustentação de software com tecnologia WEB/Single Page Application
- Arquitetura, desenvolvimento e sustentação de aplicações de microsserviços (Azure Spring App).

Esforço total de 2.731 (dois mil setecentos e trinta e um) horas, envolvendo: Quatro desenvolvedores, um analista de sistemas, um arquiteto de software, um especialista em banco de dados, um especialista DevOps.

PERFIL	ATIVIDADES	VOLUME DE HORAS
Desenvolvedores	- Codificação de APIs REST utilizando Java/Spring Boot. - Desenvolvimento de aplicativos Web/SPA. - Integração com ERP TOTVS. - Implementação de testes unitários e automatizados. - Manutenção e sustentação de sistemas existentes. - Desenvolvimento e sustentação de microsserviços (Azure Spring App).	1502 (um mil quinhentos e duas horas)
Analista de sistemas	- Levantamento de requisitos funcionais e não funcionais. - Análise de integração com ERP TOTVS. - Criação de histórias no backlog Scrum. - Elaboração de documentação funcional. - Comunicação entre equipe técnica e stakeholders. - Garantia de alinhamento entre requisitos e entregas de desenvolvimento.	410 (quatrocentas e 10 horas)

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

QUALITÁ GROUP

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1051
Mov. 68

Arquiteto de Software	- Definição de arquitetura para APIs e microsserviços. - Planejamento e configuração de contêineres (Kubernetes). - Seleção de padrões e tecnologias (Spring Boot, SPA, Azure Spring App). - Garantia de boas práticas no desenvolvimento. - Revisão técnica do código e arquitetura. - Definição de estratégias para escalabilidade e segurança.	240 (duzentas e quarenta horas)
Analista de Banco de Dados	- Modelagem de dados para Oracle e SQL Server. - Otimização de consultas e performance do banco. - Administração e manutenção de bases de dados. - Monitoramento e suporte ao banco em produção. - Configuração de políticas de backup e segurança. - Suporte à integração de dados com aplicativos e microsserviços.	202 (duzentas horas)
Especialista DevOps	- Configuração e gerenciamento da plataforma DevOps (source control, CI/CD). - Automação de deploys utilizando contêineres (Kubernetes). - Implementação de pipeline de testes automatizados. - Monitoramento e manutenção da infraestrutura de microsserviços. - Configuração de ambientes para desenvolvimento, homologação e produção.	377 (trezentas e setenta e sete)

As atividades foram desenvolvidas entre 12/07/2021 e a presente data, sendo realizadas ações de evolução e suporte. Os serviços foram executados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e atendendo satisfatoriamente os prazos e acordos de serviço estabelecidos.

gov.br
Documento assinado digitalmente
BRUNO LAGE FERREIRA
Data: 20/01/2025 08:17:27-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Bruno Lage
Gerente de Projetos | +55 33 98402-2125
bruno.lage@grupoqualita.com.br
www.qualitagroup.com

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1052
Mov. 68

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.460/0058-87, **atesta** para fins de comprovação de capacidade técnica que a empresa IUNEX SOLUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.476.967/0001-59 prestou serviços à RFB, conforme discriminação abaixo:

- Contrato RFB/Copol nº 11/2022, cujo objeto foi a contratação de serviços técnicos especializados para implantação da nova intranet da Receita Federal do Brasil (RFB), utilizando a ferramenta SharePoint (Microsoft 365), compreendendo as seguintes etapas: diagnóstico das necessidades; o planejamento do projeto; a criação e implementação de uma nova Arquitetura da Informação adaptável às mudanças nos processos de trabalho e na estrutura organizacional da RFB; a proposição dos critérios e estruturas de governança e gestão da nova Intranet; a implantação de produto mínimo viável; a implantação do novo ambiente nas áreas e unidades organizacionais; a migração dos conteúdos do ambiente atual da intranet para o novo ambiente; a transferência de conhecimento para os técnicos e treinamento de usuários; e o suporte técnico pelo período de 12 meses.

Além disso, informamos que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Documento Assinado Digitalmente
FELIPE ZAIDEN REZENDE
Gestor do Contrato

Documento Assinado Digitalmente
ROMMEL DE FREITAS ELIAS CAMPOS
Coodenador-Substituto de Programação e Logística

Documento de 1 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização AP30.1224.15347.3649 no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1053
Mov. 68

Receita Federal

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

A Secretaria da Receita Federal do Brasil garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001

Histórico de atividades sobre o documento:

Documento assinado digitalmente por:

FELIPE ZAIDEN REZENDE em 30/12/2024

ROMMEL DE FREITAS ELIAS CAMPOS em 30/12/2024.

Confira o documento original pelo Smartphone conectado à Internet:

Confira o documento original pela Internet:

a) Acesse o endereço:

http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml

b) Digite o código abaixo:

AP30.1224.15347.3649

Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:

DF9SBUdiOfkAEHX4Dgzr9k+WhVMrbkVOuw8GeI21n6o=

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1054
Mov. 68

Outlook

Número de usuários Intranet Sharepoint RFB - Contrato RFB/Copol nº 11/2022

De Felipe Zaiden Rezende <felipe.rezende@rfb.gov.br>
Data Qua, 05/02/2025 10:32
Para Renan Torres Vieira <renan@iunex.com.br>

Prezado Renan, bom dia.

Conforme Contrato RFB/Copol nº 11/2022 firmado entre a Receita Federal do Brasil e a Iunex Soluções, temos atualmente uma intranet desenvolvida em Sharepoint por vocês, cujo número diário de acessos gira em torno de 25.000 usuários únicos.

Felipe Zaiden Rezende
Chefe da Divisão de Comunicação Interna (Dicin/Ascom)
Assessoria de Comunicação Institucional da RFB

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1055
Mov. 68

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1 Bens e serviços que compõem a solução

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATSER	Qtde.	Métrica ou Unidade
1	**Diagnóstico e Planejamento**			
1.1	**Relatório de Diagnóstico** - Serviço de consultoria técnica especializada para identificar as necessidades da RFB como um todo, assim como de cada uma das áreas de negócio, relacionadas à comunicação interna, de forma que a nova intranet atenda a essas necessidades, com a elaboração do diagnóstico e delineamento do projeto (assessment) da nova intranet organizacional.	27324	01	Relatório de diagnóstico e delineamento do projeto (assessment) entregue e aprovado pela RFB.
1.2	**Plano Global do Projeto** - Serviço de consultoria técnica especializada para desenvolvimento de um Plano de Projeto adequado às necessidades e prioridades organizacionais, com a descrição clara e o detalhamento, em nível de atividades, todas as fases, etapas e atividades, com os respectivos prazos e produtos/resultados esperados. Deve compreender ainda, minimamente, os seguintes aspectos/subprodutos:	27324	01	Relatório de Planejamento do Projeto, contendo o Plano Global do Projeto e demais planos componentes entregues pela consultoria e validados pela RFB.
1.2.1	**Plano de Distribuição** – Especificação de critérios, etapas, prazos e resultados esperados das atividades de implantação dos novos portais e funcionalidades nas unidades da RFB.	27324	01	Plano de Distribuição
1.2.2	**Plano de Treinamento** - Especificação de critérios, etapas, prazos e resultados esperados das atividades de treinamento e transferência de conhecimentos para as equipes da RFB envolvidas no projeto.	27324	01	Plano de Treinamento
1.2.3	**Plano de Suporte e Sustentação** – Especificação de critérios, canais, prazos e outros aspectos essenciais para assegurar o pleno funcionamento das soluções implementadas e o atendimento tempestivo das demandas dos técnicos e usuários.	27324	01	Plano de Suporte e Sustentação
1.3	**Arquitetura da Informação** - Serviço de Consultoria técnica especializada para elaboração e implementação da Arquitetura da Informação do ambiente da nova Intranet da RFB, utilizando princípios gerais de organização da informação, de modo a torná-la independente de tecnologias e/ou estruturas específicas. A Arquitetura da Informação a ser definida deve ser baseada em fundamentos que assegurem independência de estruturas e soluções específicas, de modo a possibilitar a sua evolução independentemente das mudanças no ambiente	27324	01	Arquitetura da Informação concluída e validada pela RFB.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1056
Mov. 68

	organizacional e na infraestrutura tecnológica. A nova intranet deve ser construída de acordo com as diretrizes e boas práticas de User Experience (UX), considerando tanto a parte de layout, identidade visual e projeto gráfico (User Interface) quanto a de organização de informações, conteúdos e menus, assim como de texto da interface do usuário (UX Writing). A nova intranet deve ter um visual atrativo e uma linguagem visual moderna e adequada à instituição, devendo focar aquilo que é relevante ao usuário, com menus objetivos e de fácil localização de assuntos. A nova intranet também deve ser responsiva, já que o usuário poderá fazer o acesso de diferentes dispositivos, como smartphones, desktops e tablets. Essas diretrizes e princípios devem constar do Plano de Projeto.			
2	**Implementação/Migração**			
2.1	**Produto Mínimo Viável (MVP) e Plano de Gestão da Mudança (PGM)** - Serviço de consultoria técnica especializada para desenvolvimento e implementação do Produto Mínimo Viável (MVP) da nova Intranet, com um conjunto mínimo de funcionalidades que permitam a avaliação do ambiente. O plano de Gestão da Mudança	27324	01	MVP e PGM entregues e validados pela RFB.
2.2	**Implementação da nova Intranet e Migração dos conteúdos** - Serviço de consultoria técnica especializada para a implementação do novo ambiente, segundo o cronograma definido no Plano de Projeto e contemplando a identificação, proposição e/ou implementação das integrações possíveis, úteis e/ou necessárias das ferramentas do pacote Microsoft 365 adquirido pela RFB, bem como de eventuais funcionalidades de integração de sistemas internos do Órgão ao ambiente da Intranet, de forma a assegurar maior utilidade e praticidade desse ambiente. As propostas de integração de soluções (internas ou externas) ao ambiente da Intranet devem privilegiar a viabilidade, a funcionalidade, a praticidade e a colaboração, com total aderência aos processos de trabalho. definição e implementação da estratégia de migração dos conteúdos atualmente disponíveis no ambiente do Plone para o novo ambiente do SharePoint, uma das ferramentas que compõem o pacote Microsoft 365, recentemente contratado pela RFB. O processo de migração deve assegurar a preservação dos conteúdos e a sua disponibilização no novo ambiente deve atender a critérios de priorização estabelecidos pelas áreas de negócio e aos princípios de	27324	16 grandes áreas, incluindo suas áreas/pastas e subáreas/subpastas internas	Implementação e migração aprovada por cada área, segundo o cronograma do Projeto e as Ordens de Serviço expedidas e aprovadas.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1057
Mov. 68

	organização da informação estabelecidos pela Instituição. A migração dos conteúdos deve ser realizada de modo a assegurar a preservação e o acesso ao histórico de informações e de maneira a não vincular a nova Arquitetura da Informação às características e restrições da estrutura anterior.			
3	**Treinamento / Transferência de Conhecimento** - Serviço de consultoria técnica especializada para o planejamento e a implementação de um programa de treinamento de técnicos, gestores do ambiente e usuários da nova Intranet, de modo a assegurar a capacidade interna de gestão e uso do ambiente. Os direitos de uso dos materiais instrucionais devem ser assegurados à RFB, de acordo com sua conveniência. O Programa de Treinamento deve focalizar em dois tipos de treinamento, sendo:			
3.1	**Cursos Síncronos** - com, no mínimo, 8 horas de duração cada, para os responsáveis pela gestão e governança do novo ambiente.	3840	16 cursos síncronos para gestores de conteúdos e técnicos	Por treinamento realizado, devidamente aprovados pela RFB.
3.2	**Cursos Assíncronos** - composto por treinamentos remotos e de curta duração, focalizados nos temas e conhecimentos necessários à governança, gestão e uso do novo ambiente da Intranet.	3840	1 curso assíncrono para gestores de conteúdos e técnicos 1 curso assíncrono para usuários	Por curso entregue, devidamente aprovados pela RFB.
4	**Suporte/Sustentação**			
4.1	**Suporte e Sustentação do ambiente** - Serviço de consultoria técnica especializada para suporte e sustentação do novo ambiente, compreendendo: realização, proativa ou por solicitação dos pontos focais, das manutenções corretivas, evolutivas e adaptativas nos portais implementados, de modo a assegurar o seu perfeito funcionamento; suporte técnico aos pontos focais para a criação de novos portais e/ou organização do ambiente, de modo a preservar os objetivos primordiais do projeto; elaboração e repasse de orientações complementares, voltadas aos gestores e usuários do novo ambiente, relacionadas com	21032	12 meses de suporte técnico, a ser iniciado após o término das fases anteriores do projeto.	Por mês de serviço de suporte técnico prestado, de acordo com os relatórios de atendimento aos pontos focais, devidamente aprovados.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1058
Mov. 68

	eventuais mudanças ocorridas no ambiente e/ou nos aspectos técnicos, de modo a assegurar a aquisição de capacidade interna para sustentação e evolução do ambiente.			

Tabela 2.1 – Serviços que compõem a solução

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A intranet atual da RFB é construída no CMS Plone, em sua versão 4.2. Ela foi lançada no final de 2012, com o propósito de atender às necessidades de comunicação interna da Instituição.

3.1.2. Ocorre que o Plone, em sua versão 4.2, já é um sistema bastante defasado, e que atualmente não atende de forma minimamente satisfatória as necessidades de uma Instituição da relevância da Receita Federal.

3.1.3. Além disso, atualmente existem dezenas de milhares de páginas publicadas na intranet atual da RFB, sendo que muitas delas não possuem padrão de organização, de disposição de informações e de layout, o que culmina em falhas de gestão que afetam a produtividade. A falta de padrão faz surgirem dúvidas, perda de tempo, erros de execução, atrasos, sem falar que aumentam o retrabalho e o desencontro de informações.

3.1.4. Com a recente aquisição do pacote Microsoft Office 365 para toda a RFB, tornou-se disponível a ferramenta Sharepoint, que é muito mais moderna, dinâmica e funcional que a atualmente utilizada na Intranet da RFB para desenvolver um novo ambiente de intranet corporativa.

3.1.5. Uma intranet moderna funciona como núcleo dos processos de produção, gerenciamento e distribuição de conteúdo na organização, sendo um elemento propulsor da produtividade e qualidade do trabalho pela facilitação do acesso e contextualização da informação, integração e simplificação de tarefas e aumento da conexão e colaboração entre as pessoas e áreas. É também ferramenta fundamental para a Gestão do Conhecimento da Organização.

3.1.6. A alternativa de desenvolver um novo ambiente de intranet corporativa com as pessoas e conhecimentos disponíveis na organização não se mostrou viável, em função dos quadros reduzidos de servidores e da carência de conhecimentos técnicos especializados nas novas ferramentas.

3.1.7. A alternativa de um modelo híbrido, com a contratação de capacitações e/ou mentorias para, primeiramente, formar os quadros técnicos à medida em que se desenvolveria o novo ambiente também se mostrou inadequada, tanto pelas restrições de pessoal para receber esses treinamentos e desenvolver o projeto quanto pelos prazos envolvidos.

3.1.8. Já a alternativa de contratação de serviços de consultoria técnica especializada para desenvolver todas as etapas do projeto e implantação do novo ambiente, incluindo aí as capacitações de técnicos gestores e usuários, foi a que mostrou contornos de viabilidade à luz das

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1059
Mov. 68

restrições vigentes, sendo a opção estratégica adotada.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. De acordo com o artigo 6º, inciso I, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, com alterações inseridas pelas Instruções Normativas SDG/ME nº 202/2019 e nº 31/2021, as contratações de soluções de TIC deverão estar "em consonância com o PDTIC do órgão ou entidade".

3.2.2. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Receita Federal para o período de janeiro de 2021 a dezembro de 2022 foi aprovado pela Portaria RFB nº 4.958, de 15 de dezembro de 2020. Nesse plano, constam os objetivos estratégicos de TI, entre eles:

3.2.2.1. Elevar a produtividade e a integração dos processos de trabalho da Instituição por meio do uso intensivo de TI e soluções inovadoras (OER.01);

3.2.2.2. Elevar a satisfação dos usuários internos e externos da RFB com as soluções tecnológicas disponibilizadas (OER.02);

3.2.2.3. Aperfeiçoar as soluções arquiteturais com foco no reuso, portabilidade, adaptabilidade e mobilidade (OER.06).

3.2.3.A construção de uma nova intranet encontra-se alinhada a tais objetivos, uma vez que visa facilitar a integração dos processos de trabalho e propulsionar a produtividade, pela facilitação do acesso e contextualização da informação, elevando a satisfação dos usuários. Além disso, como o Sharepoint está inserido no pacote Microsoft Office 365, que, ao contrário da atual intranet, permite o acesso de fora da Rede da Receita Federal, haveria a possibilidade de oferecer mais flexibilidade e mobilidade para os usuários.

3.2.4. Considerando o inventário de necessidades levantadas pela RFB na área de TI, também aprovado pela Portaria RFB nº 4.958/2020, destacamos a Necessidade 01 (N01), conforme tabela abaixo, no que diz respeito à nova intranet.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS				
Descrição da Necessidade de TI	**Objetivo Estratégico Institucional**	**Objetivo Estratégico de TI**		
		Perspectiva de Resultados	**Perspectiva de Processos Internos**	**Perspectiva de Pessoas e Recursos**
N01- Aperfeiçoamento da governança, da gestão, do planejamento e da capacitação na área de TI	Viabilizar recursos e otimizar sua aplicação para suprir as necessidades de infraestrutura e tecnologia	Elevar a satisfação dos usuários internos e externos da RFB com as soluções tecnológicas disponibilizadas	Incrementar a comunicação interna e externa de TI	Ampliar a atuação da equipe em governança e gestão de TI

Tabela 3.2.4.1 – Alinhamento aos Planos Estratégicos

3.2.5. Também em relação à Necessidade 01, ressaltamos, na tabela a seguir, as respectivas Meta

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1060
Mov. 68

e Ação referentes a este projeto, também entre as que estão listadas na Portaria RFB nº 4.958/2020, que aprova o PDTI 2021-2022.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021-2022
Meta 005: Evoluir a realização de Governança de TI
Ação 08: Contratar serviços de evolução de governança de TI

Tabela 3.2.5.1 – Alinhamento ao PDTIC 2021-2022

ALINHAMENTO AO PAC 2021 - Item e Descrição
Item 645 do PAC de 2021 da UASG 170010

Tabela 3.2.5.2 – Alinhamento ao PAC 2021

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Os serviços a serem contratados foram agrupados, segundo as características predominantes, nas Fases e respectivas Etapas a seguir descritas:

3.3.1.1. Primeira Fase - Diagnóstico e Planejamento - Estimada em torno de 40% do esforço total, distribuído nas seguintes etapas de prestação dos serviços:

a) Reunião Inicial, para apresentação das equipes da contratante e da contratada e definição dos procedimentos. Deverá ocorrer em até 5 dias úteis a contar da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União.

b) Elaboração do diagnóstico e delineamento do projeto (assessment) da nova intranet organizacional, envolvendo a compreensão das necessidades e a definição dos critérios de atendimento. O Relatório de Diagnóstico contendo o diagnóstico deverá ser entregue em até 10 dias úteis a contar da data da realização da reunião inicial.

c) Elaboração do Plano Global do Projeto, com o detalhamento das atividades e respectivo cronograma. O Relatório de Planejamento contendo o Plano Global do Projeto, a Arquitetura da Informação, o Plano de Distribuição e de Gestão da Mudança, o Plano de Suporte e Sustentação e o Plano de Treinamento deverá ser entregue em até 20 dias úteis a contar da data da aprovação, pela equipe da contratante, do Relatório de Diagnóstico.

d) Definição da Arquitetura da Informação do novo ambiente com base em princípios gerais, de modo a assegurar independência de tecnologias e estruturas.

e) Elaboração do Plano de Distribuição e de Gestão da Mudança, com a definição dos critérios, tarefas e respectivos prazos para a implementação do novo ambiente e migração dos conteúdos do ambiente atual. Devem ser definidos dezesseis ciclos de implementação, sendo um para o Gabinete da RFB e áreas vinculadas; um para cada uma das Subsecretarias, no total de cinco; um para cada uma das Superintendências

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

Regionais, no total de dez.

f) Elaboração do Plano de Suporte e Sustentação do novo ambiente, compreendendo os aspectos necessários à manutenção da integridade e da disponibilidade e as ações necessárias ao pleno funcionamento do novo ambiente. A contratante definirá os pontos focais encarregados da solicitação e recebimento do suporte, com o mínimo de vinte e o máximo de trinta pontos focais.

g) Plano de Treinamento de gestores de sites/conteúdos e usuários.

3.3.1.2. Segunda Fase - Implementação do novo ambiente e migração dos conteúdos. Estimada em torno de 35% do esforço total, distribuído nas seguintes etapas de prestação dos serviços:

a) Desenvolvimento e implementação do Produto Mínimo Viável (MVP) da nova Intranet, com um conjunto mínimo de funcionalidades que permitam a avaliação do ambiente. O Produto deverá ser entregue em até 10 dias úteis a contar da data da aprovação, pela equipe da contratante, do Relatório de Planejamento.

b) Implementação gradativa dos novos portais/sites, segundo os ciclos e as atividades previstas no Plano de Distribuição e Gestão da Mudança. Os ciclos de implementação devem ser concluídos em até quarenta dias úteis após a aprovação do MVP pela equipe da contratante, compreendendo as seguintes entregas, para todas as Áreas e Unidades organizacionais abrangidas em cada ciclo:

i. Implementação do Portal;

ii. Migração dos conteúdos do ambiente atual, compreendendo:

1. Seleção, Cópia e transformação dos dados, durante a migração; e

2. Ajustes e integração dos conteúdos migrados.

iii. Realização dos testes de usabilidade

iv. Gestão da Mudança, com identificação e encaminhamento de soluções para eventuais dificuldades geradas pela implantação do novo ambiente; e

v. Homologação do Portal.

3.3.1.3. Terceira Fase – Treinamento / Transferência de conhecimento - Estimada em torno de 10% do esforço total, distribuído nas seguintes etapas de prestação dos serviços:

a) Realização de cursos síncronos (on-line) para grupos focais constituídos pelos gestores dos portais e administradores das Áreas/Unidades organizacionais onde está sendo implementada a nova Intranet, segundo o cronograma de ciclos de implementação previsto no Plano de Distribuição e de Gestão da Mudança, de modo a instruir e orientar essas pessoas para a gestão do novo ambiente. Devem ser previstos 16 cursos síncronos, sendo 1 para o Gabinete da RFB e áreas vinculadas; um curso para cada uma das Subsecretarias, no total de 5; um curso para cada uma das Superintendências Regionais, no total de 10. Cada curso síncrono deve prever um

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1062
Mov. 68

público mínimo de 40 e máximo de 400 pessoas. Os cursos deverão ocorrer previamente ou de forma concomitante às implementações dos novos portais e deverão ser suficientes para capacitar servidores sem conhecimentos prévios sobre o Sharepoint, para que estejam aptos a realizar todas as tarefas necessárias para a melhor gestão e/ou uso da intranet em Sharepoint.

b) Desenvolvimento de cursos completos (assíncronos) para capacitação dos servidores complementarmente ou posteriormente, de acordo com a conveniência da RFB. Os arquivos dos cursos (vídeos e textos) deverão ser disponibilizados à RFB para que a Instituição possa compartilhar com os seus servidores, por meio da intranet, sem definição de prazo ou outras restrições quanto ao uso interno deles. Os cursos devem compreender:

   i. Conteúdos específicos (videoaulas e apostilas) voltados para gestores de portais da nova intranet, constituídos de, no mínimo, 8 horas de videoaulas e de uma apostila de apoio em PDF (ou em outro formato digital indicado) de, no mínimo, 100 páginas de conteúdo em formato A4;

   ii. Conteúdos específicos (videoaulas e apostilas) voltados para usuários da nova Intranet, constituídos de, no mínimo, 2 horas de videoaulas e de uma apostila de apoio em PDF (ou em outro formato digital indicado) de, no mínimo, 25 páginas de conteúdo em formato A4.

3.3.1.4. Quarta Fase – Suporte e Sustentação - Estimada em 15% do esforço total, com duração prevista de 12 meses a contar da data de término (homologação) das fases do Projeto, compreendendo:

a) Realização, proativa ou por solicitação dos pontos focais, das manutenções corretivas, evolutivas e adaptativas nos portais implementados, de modo a assegurar o seu perfeito funcionamento;

b) Suporte técnico aos pontos focais para a criação de novos portais e/ou organização do ambiente, de modo a preservar os objetivos primordiais do projeto;

c) Elaboração e repasse de orientações complementares, voltadas aos gestores e usuários do novo ambiente, relacionadas com eventuais mudanças ocorridas no ambiente e/ou nos aspectos técnicos, de modo a assegurar a aquisição de capacidade interna para sustentação e evolução do ambiente.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. A Equipe de Planejamento da Contratação avaliou a solução e optou pelo não parcelamento, para garantir a melhor eficiência da execução total da solução. A base de conhecimento gerada em cada fase será aproveitada para a fase posterior. Há ainda um tempo envolvido na integração das equipes da contratante e da contratada, em que há o conhecimento mútuo de áreas de negócio e o processo do repasse do conhecimento entre diferentes empresas, que pode gerar ineficiência na execução do projeto e maior dificuldade na gestão dos contratos.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1063
Mov. 68

3.4.2. A contratação centralizada aprimora a governança nos processos. Ela implementa uma gestão mais colaborativa e integrada. Ademais, a escolha por uma única contratação gera maior padronização e produz vantagens técnicas, econômicas e financeiras.

3.4.3. É importante ainda registrar que para o tipo de objeto dessa contratação o mercado tende a oferecer preços menores quando a contratação é realizada conjuntamente, uma vez que os custos administrativos/logísticos compartilhados entre as fases e etapas tendem a ser menores do que aqueles existentes na contratação individualizada por itens.

3.4.4. Há ainda um tempo envolvido na integração das equipes da contratante e da contratada, em que há o conhecimento mútuo de áreas de negócio e o processo do repasse do conhecimento entre diferentes empresas, que pode gerar ineficiência na execução do projeto, maior dificuldade na gestão dos contratos, prejuízo para o conjunto e perda de economia de escala.

3.4.5. Destaque-se a limitação na capacidade operacional e administrativa do órgão na gestão de uma quantidade expressiva de contratos. Para o objeto pretendido, a contratação individual representaria um custo de fiscalização e acompanhamento dos diversos contratos desproporcionais aos eventuais benefícios que poderiam ser obtidos na separação dos itens.

3.4.6. Por fim, cumpre destacar que as hipóteses de contratação conjunta e parcelada dos itens foi discutida com o mercado na reunião pública realizada com as empresas que potencialmente prestam esses serviços. Dentre as empresas que participaram da reunião foi unânime a resposta que seria mais viável e vantajoso para o mercado e para a contratante que os serviços fossem contratados de forma integral, de modo a possibilitar o gerenciamento e o controle da qualidade necessários.

3.5 Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. A expectativa é que, com a solução escolhida, haja uma transformação da comunicação interna da Receita Federal, acompanhando a mudança na forma como as pessoas consomem informação. Com a proliferação da internet, a sociedade migrou da comunicação baseada em mídias de massa, que apresentam a informação que está disponível para todos, para uma comunicação mais participativa e personalizada, em que a pessoa escolhe o tipo de informação que irá consumir.

3.5.2. Nesse sentido, parte-se de uma intranet na qual poucos inserem conteúdo para todos, sem personalização, para uma intranet com interface de publicação mais fácil, estimulando a colaboração e a comunicação efetiva. A inserção de conteúdo de maneira mais simples também agiliza a atualização das informações e confere maior autonomia aos usuários.

3.5.3. Outro benefício vislumbrado é advindo da possibilidade de ter uma estrutura de intranet mais flexível e customizável, atendendo às necessidades de diferentes grupos dentro da Instituição, tornando a comunicação interna mais atraente e maximizando a experiência do usuário.

3.5.4. A mudança da intranet almeja também garantir a usabilidade da ferramenta, que é a facilidade de uso, conceito fundamental na comunicação via web. A mensagem não chega ao destinatário se a navegação não for intuitiva e o conteúdo, acessível. A comunicação é essencial ao trabalho de

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1064
Mov. 68

qualquer organização. É necessário contar com ferramentas responsivas, que tragam ao usuário informações adequadas e de forma rápida.

3.5.5. Além disso, ao se permitir o acesso à intranet pela internet através de qualquer dispositivo sem riscos para a segurança do ambiente informatizado da RFB, tornamos a ferramenta ainda mais acessível, seguindo também a tendência de consumo de informações via dispositivos móveis.

3.5.6. Por fazer parte do conjunto de ferramentas do Microsoft 365, a intranet em SharePoint possibilitará, ainda, a integração com outras ferramentas utilizadas pelo corpo funcional, contribuindo para o fluxo do trabalho e o aumento do grau de eficiência e da produtividade. A integração favorece a gestão do conhecimento, o compartilhamento e a distribuição de arquivos, além de aproveitar melhor o potencial das tecnologias disponíveis. A Receita Federal tem equipes cujos integrantes trabalham em diferentes pontos do País. É fundamental, portanto, que a comunicação flua de forma ágil.

3.5.7. Com uma intranet moderna, busca-se não apenas facilitar a produção e a divulgação de informações úteis para o público interno, como também o acesso a esse material, por meio da pesquisa eficaz de conteúdo, que apresente resultados adequados ao que o usuário deseja. Essa questão é de extrema importância, uma vez que a intranet é ferramenta de gestão do conhecimento, guardando grande volume de informações relativas ao trabalho desenvolvido por uma instituição do porte da Receita Federal. Essa massa de informações, boa parte já disponível na atual intranet, reforça a necessidade de migração de conteúdo de maneira cuidadosa e rápida.

3.5.8. Outro ponto importante é em relação à mudança na arquitetura da informação. O objetivo é sair de uma estrutura de comunicação tradicional para uma estrutura que privilegie a colaboração de pessoas de todos os níveis para a produção e o aperfeiçoamento de conteúdo. Nessa direção, o programa de treinamento de técnicos e usuários e o suporte técnico terão como principal benefício a consolidação de uma intranet participativa, com plena utilização de seus recursos.

3.5.9. É ainda desejável que a nova intranet seja flexível a ponto de habilitar a agregação de outras funcionalidades, oriundas de aplicações da própria RFB ou de outros provedores de soluções do mercado, de modo a gradativamente habilitar a criação de um “Digital Workplace”, ou ambiente de trabalho digital, onde os servidores consigam encontrar tudo, ou quase tudo, que precisam para a realização de suas tarefas.

3.5.10. Considerando que são muitas as mudanças previstas com a chegada da nova intranet, envolvendo mudança de plataforma, de estrutura e de apresentação (design) do ambiente, espera-se que sejam suficientes as providências para que todas essas mudanças não afastem os usuários da intranet, assegurar que se sintam confortáveis em utilizar as funcionalidades e aproveitar ao máximo os potenciais do novo ambiente.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1065
Mov. 68

4.1 Requisitos de Negócio

4.1.1. As necessidades identificadas são as seguintes:

4.1.1.1. Aprimorar e facilitar a divulgação, produção e acesso a notícias e outros conteúdos de interesse para o público interno da RFB.

4.1.1.2. Melhorar o acesso e a pesquisa de conteúdo (tratamento semântico da informação) relevantes para a realização do trabalho.

4.1.1.3. Possibilitar a colaboração e o trabalho em grupo, com facilidade de intercâmbio de informações e habilitando a participação a partir de qualquer dispositivo, inclusive dispositivo móvel.

4.1.1.4. Aprimorar os procedimentos e fluxos de informação da instituição, de forma planejada e adequada aos processos de trabalho, de modo a permitir a colaboração entre pessoas e equipes.

4.1.1.5. Integrar aplicações e funcionalidades em um único ambiente, de modo a facilitar o acesso e a utilização de informações no trabalho, aproveitando ao máximo o potencial das tecnologias disponíveis.

4.1.1.6. Maior agilidade e funcionalidade no acesso aos conteúdos da Intranet. Na migração dos conteúdos da intranet atual, assegurar que sejam preservados no processo de migração e possam ser acessados a qualquer momento no novo ambiente.

4.1.1.7. Contar com estruturas e diretrizes de governança do ambiente da Intranet, com a definição clara de papéis e responsabilidades, de modo a assegurar o equilíbrio entre funcionalidade e segurança na criação no acesso aos conteúdos.

4.1.1.8. Contar com uma arquitetura de informação corporativa que seja baseada em princípios sólidos, que a tornem fluida e capaz de racionalizar a gestão e o acesso à informação da Intranet e de outras fontes.

4.1.1.9. Contar com um programa de treinamento de técnicos e de usuários, que assegure tanto a sustentação e evolução do ambiente da Intranet quanto a plena utilização das funcionalidades e compreensão dos aspectos ligados à governança e gestão do ambiente. As capacitações devem ser realizadas concomitantemente à implantação do novo ambiente, de forma a possibilitar o pleno uso das novas funcionalidades.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. O Programa de Treinamento deve ser composto por treinamentos remotos, focalizados nos temas e conhecimentos necessários à governança, gestão e uso do novo ambiente da Intranet. Devem ainda serem considerados os impactos da mudança concomitante da plataforma, do design e da estrutura da Intranet, demandando uma comunicação que leve em conta as necessidades e dificuldades individuais e de grupos para adaptação ao novo ambiente.

4.2.2. A capacitação deverá ser dividida em duas etapas:

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1066
Mov. 68

- Realização de cursos síncronos (on-line) para grupos focais constituídos pelos gestores dos portais e administradores das Áreas/Unidades organizacionais onde está sendo implementada a nova Intranet, segundo o cronograma de ciclos de implementação previsto no Plano de Distribuição e de Gestão da Mudança, de modo a instruir e orientar essas pessoas para a gestão do novo ambiente;

- Desenvolvimento de 2 cursos completos (assíncronos) para capacitação dos servidores complementarmente ou posteriormente, de acordo com a conveniência da RFB.

4.2.3. Um desses cursos será voltado para gestores de conteúdo e técnicos da nova intranet, e deverá ser suficiente para capacitar servidores sem conhecimentos sobre o uso do Sharepoint, para que estejam aptos a realizar todas as tarefas necessárias para o melhor uso da intranet em Sharepoint, conforme estabelecido na fase de diagnóstico e planejamento.

O outro curso será destinado a usuários da nova Intranet que não irão necessariamente gerir seu conteúdo. Esse será um curso com um conteúdo mais sucinto.

4.2.4. A capacitação deverá ser coordenada por especialistas em Sharepoint.

4.2.5. Cada curso síncrono (on-line) deverá ter uma duração mínima de 8 horas.

4.2.6. O curso assíncrono destinado a gestores de conteúdo e técnicos deve ser constituído de, no mínimo, 8 horas de videoaulas, e de uma apostila de apoio em PDF (ou um manual dinâmico) de, no mínimo, 100 páginas de conteúdo em formato A4.

4.2.7. O curso assíncrono destinado a usuários da nova intranet deve ser constituído de, no mínimo, 2 horas de videoaulas e de uma apostila de apoio em PDF (ou em outro formato digital indicado) de, no mínimo, 25 páginas de conteúdo em formato A4.

4.2.8. Todos os arquivos do curso deverão ser disponibilizados à RFB para que a Instituição possa compartilhar com todos os seus servidores, por meio de sua intranet, sem prazo ou restrições quanto ao uso deles.

4.3 Requisitos Legais

4.3.1. Esta contratação atende os seguintes dispositivos legais/normativos:

a) Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

b) Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

c) Instrução Normativa SLTI/MP n° 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1067
Mov. 68

obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

d) Instrução Normativa SLTI/MP n° 03, de 20 de abril de 2017, que dispõe sobre os procedimentos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

e) Instrução Normativa SDG/ME nº 01, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal;

f) Instrução Normativa MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

g) Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

h) Decreto Nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

i) Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação;

j) Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, dentre outras regulamentações;

k) Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

l) Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016, da Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

m) Portaria RFB nº 450, de 28 de abril de 2004 que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação no âmbito da Secretaria da Receita Federal.

4.4 Requisitos de Manutenção

4.4.1. Em relação ao serviço de suporte técnico e ao serviço de manutenção da nova intranet

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1068
Mov. 68

a ser desenvolvida:

4.4.1.1 Os serviços de suporte técnico (corretivo e preventivo), caracterizados pela correção de defeitos, sem custos à CONTRATANTE, serão fornecidos dentro do período de garantia dos produtos e serviços entregues, ou seja, até 12 (doze) meses contados a partir da última entrega, caracterizada pelo Termo de Recebimento Definitivo – Anexo D;

4.4.1.2 Os serviços de manutenção (evolutiva, perfectiva e adaptativa), para sustentação das entregas realizadas na plataforma Sharepoint Online e nas tecnologias integradas à plataforma, serão fornecidas pela contratada durante a fase de 12 (doze) meses assinalada como de Suporte e Sustentação;

4.4.1.3. O suporte técnico e a manutenção deverão ser fornecidos diretamente pela Contratada.

4.4.2. Os serviços de suporte técnico e de manutenção (remoto ou presencial), deverão:

I - Permitir a atualização de versões e atendimento de requisições de suporte técnico especializado;

II - Garantir as atualizações das ferramentas e funcionalidades do Sharepoint durante o período de vigência do suporte, sem custo adicional para o Contratante;

III - Não possuir limitação de número de abertura de chamados;

IV - Oferecer a possibilidade de registro e acompanhamento ou atendimento através de

portal web ou outro meio eletrônico.

4.4.3. A CONTRATADA deverá possuir central de atendimento gratuito, via linha telefônica 0800, mensagem eletrônica e/ou por meio de web site em português para abertura de chamados, consultas e envio de arquivos para análise durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

4.4.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar central de atendimento para prestação dos serviços de suporte técnico por até 12 (doze) meses, contados a partir da última entrega, caracterizada pelo Termo de Recebimento Definitivo – Anexo D.

4.4.3.2 Todas as formas de abertura de chamado disponíveis deverão estar efetivamente operacionais.

4.4.4. Os serviços de suporte técnico, prestados dentro do período de garantia dos produtos e serviços entregues, podem ser dos tipos:

a. **Manutenção corretiva**: consiste no restabelecimento do funcionamento correto dos serviços, eliminando defeitos mediante a resolução de falhas apresentadas pela plataforma de publicação de conteúdo Sharepoint Online, atualização de software e ferramenta, prevendo, obrigatoriamente, a manutenção do Portal e a requisição de suporte técnico especializado, a fim de garantir a disponibilidade, funcionalidade e

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

produtividade do ambiente.

b. **Manutenção preventiva**: consiste num conjunto de procedimentos técnicos destinados a prevenir a ocorrência de erros e defeitos de forma proativa ou provocada, com a realização de inspeções e testes nos códigos-fonte e produtos, com vistas a manter sua plena funcionalidade. Utilizada essencialmente para verificação de erro, coleta e avaliação de logs, atualização, realização de manutenções periódicas, verificação e inspeção visual das condições de funcionamento dos sites e portais da Intranet.

4.4.4.1. É facultado à CONTRATADA a execução, ao seu planejamento e disponibilidade, de suporte técnico do tipo Manutenção preventiva, de forma proativa, que pela sua natureza reduza a incidência de problemas que possam gerar manutenções corretivas futuras.

4.4.4.2. O serviço de suporte técnico será realizado sempre que solicitado pelo CONTRATANTE por meio da abertura de chamado técnico diretamente à empresa Contratada, onde serão informados o problema e sua severidade.

4.4.4.3. Os problemas apresentados pela intranet serão classificados em razão da sua severidade, da seguinte forma:

I - Severidade **Alta** - Funcionalidades principais:

A) Uma ou mais funcionalidades principais estão severamente prejudicadas causando defeito ou indisponibilidade em site/portal da intranet;

B) Comprometimento de dados e processos;

II - Severidade **Média** - Funcionalidades menores:

A) Uma ou mais funcionalidades menores não estão funcionando, existindo solução de contorno disponível;

B) Perda parcial, não crítica, de funcionalidade do software;

C) Funcionamento de alguns componentes prejudicados, permitindo que os usuários continuem usando o software.

III - Severidade **Baixa** – Pequenas correções de artefatos e produtos e perguntas gerais de utilização:

A) Pequenas correções e ajustes nos produtos entregues que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos;

B) Dúvidas quanto à configuração geral ou quanto ao uso da ferramenta;

C) Solicitações de alterações pontuais no Plano de Governança.

4.4.4.4. O prazo para atendimento do chamado será definido de acordo com a severidade do problema, conforme item anterior, observando os seguintes critérios:

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1070
Mov. 68

a) Severidade **Alta**: até as 12h00 do dia útil seguinte à abertura do chamado;

b) Severidade **Média**: até as 18h00 do dia útil seguinte à abertura do chamado;

c) Severidade **Baixa**: dentro de 48 horas úteis seguintes à abertura do chamado;

Criticidade	Característica	Prazo de resolução total com restabelecimento completo do serviço
Alta	A) Uma ou mais funcionalidades principais estão severamente prejudicadas causando defeito ou indisponibilidade em site/portal da intranet; B) Comprometimento de dados e processos;	Até as 12h00 do dia útil seguinte à abertura do chamado
Média	A) Uma ou mais funcionalidades menores não estão funcionando, existindo solução de contorno disponível; B) Perda parcial, não crítica, de funcionalidade do software; C) Funcionamento de alguns componentes prejudicados, permitindo que os usuários continuem usando o software.	Até as 18h00 do dia útil seguinte à abertura do chamado
Baixa	A) Pequenas correções e ajustes nos produtos entregues que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos; B) Dúvidas quanto à configuração geral ou quanto ao uso da ferramenta; C) Solicitações de alterações pontuais no Plano de Governança.	Até as 18h00 do quinto dia útil seguinte à abertura do chamado

Tabela 4.4.4.5 – Criticidade (Prazo para Atendimento de Chamado)

4.4.5. Os serviços de manutenção serão realizados na plataforma Sharepoint Online e nas tecnologias integradas à plataforma, e podem ser de natureza:

a. **Manutenção Evolutiva**: está relacionada às mudanças em requisitos funcionais da aplicação, compreendendo a implementação de novas funcionalidades, adequação de funcionalidades existentes ou exclusão de funcionalidades na solução, decorrentes de alterações nas regras de negócio definidas pelo CONTRATANTE;

b. **Manutenção Perfectiva**: corresponde a adequações no sistema existente devido à necessidade de melhorias, sem alteração de funcionalidades, sob o ponto de vista do usuário. A finalidade da manutenção perfectiva é promover a melhoria de desempenho, a manutenibilidade e a usabilidade da solução;

c. **Manutenção Adaptativa**: corresponde a adequações da solução e modificações decorrentes de atualizações nas plataformas Microsoft 365 e Sharepoint Online, como alteração de versões ou disponibilização de novos recursos que impactem no trabalho desenvolvido e entregue pela CONTRATADA.

4.4.5.1. Os serviços de manutenção serão realizados sempre que solicitado pelo

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1071
Mov. 68

CONTRATANTE por meio da abertura de OS (Ordem de Serviço - Anexo E) de Manutenção diretamente à empresa CONTRATADA, onde serão informados os tipos de serviço a serem executados conforme descrito no ANEXO A.

4.4.5.2. Os tipos de serviços que poderão ser realizados no chamado técnico de manutenção incluem aqueles destinados a recolocar em perfeito estado de operação os serviços e produtos ofertados, bem como os destinados a melhor atender aos requisitos de negócio e de qualidade da CONTRATANTE, tais como:

a) Planejamento, com realização de pesquisas e elaboração de projetos, necessário ao desenvolvimento das soluções de intranet da RFB;

b) Design, com criação e desenvolvimento de imagens para banners, animações e leiautes de interfaces – incluindo edição de folhas de estilo (CSS), bem como quaisquer outras peças de comunicação visual aplicáveis ao ambiente digital;

c) Arquitetura da informação, com definição das estratégias de navegabilidade e de otimização de buscas, estruturação de hierarquia, tanto de conteúdos quanto de funcionalidades, produção de *wireframes* navegáveis e realização de testes de usabilidade e acessibilidade;

d) Realização sistemática de testes e de rotinas de monitoramento;

e) Transmissão de conhecimento, com o fornecimento amplo de documentação e manuais, além da realização de treinamentos relacionados às soluções implementadas;

f) Migração de conteúdo entre sítios do CMS Plone para o Sharepoint Online;

g) Atendimento de primeiro nível a gestores de conteúdo, por meio de canais online e telefônico gratuitos, voltado ao esclarecimento de dúvidas e solução de problemas relacionados a tarefas típicas ou problemas pontuais;

h) Consultoria técnica e/ou desenvolvimento de integrações entre o Sharepoint Online e outras soluções não integrantes do ecossistema Microsoft 365, como sistemas internos da CONTRATANTE, por meio de APIs ou outros métodos;

i) Quaisquer outras atividades inerentes à adequada execução deste objeto.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Primeira Fase - Diagnóstico e Planejamento – composta pelas seguintes etapas, com os respectivos produtos e prazos estimados:

4.5.1.1. Reunião Inicial - em até 5 dias úteis a contar da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União.

4.5.1.2. Relatório de diagnóstico e delineamento do projeto (assessment) da nova intranet organizacional - em até 10 dias úteis a contar da data da realização da reunião inicial.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1072
Mov. 68

4.5.1.3. Relatório de Planejamento contendo o Plano Global do Projeto, a Arquitetura da Informação, o Plano de Distribuição, o Plano de Suporte e Sustentação e o Plano de Treinamento - em até 20 dias úteis a contar da data da aprovação, pela equipe da contratante, do Relatório de Diagnóstico.

4.5.2. Segunda Fase - Implementação do novo ambiente e migração dos conteúdos, composta pelas seguintes etapas, com os respectivos produtos e prazos estimados:

4.5.2.1. Produto Mínimo Viável (MVP) da nova Intranet e Plano de Gestão da Mudança - em até 10 dias úteis a contar da data da aprovação, pela equipe da contratante, do Relatório de Planejamento.

4.5.2.2. Implementação dos novos portais/sites e migração e ajuste dos conteúdos para todas as Áreas e Unidades organizacionais, De acordo com o Plano de Distribuição - em até quarenta dias úteis após a aprovação do MVP pela equipe da contratante.

4.5.3. Terceira Fase - Treinamento / Transferência de conhecimento, composta pelas seguintes etapas, com os respectivos produtos e prazos estimados:

4.5.3.1. Realização de 16 (dezesseis) cursos síncronos (on-line) para grupos focais constituídos pelos gestores dos portais e administradores das Áreas/Unidades organizacionais onde está sendo implementada a nova Intranet, de acordo com o Plano de Treinamento - em até quarenta dias úteis após a aprovação do MVP pela equipe da contratante.

4.5.3.2. Entrega dos materiais (videoaulas e apostilas) dos 2 (dois) cursos completos (assíncronos) sendo um para capacitação dos gestores dos portais e outro para capacitação dos usuários - em até trinta dias após a realização dos cursos síncronos.

4.5.4. Quarta Fase - Suporte e Sustentação – Composta pela seguinte etapa, com respectivos produtos e prazos estimados:

4.5.4.1. Realização de suporte para orientação e repasse de informações para sustentação do ambiente - por 12 meses a contar da data de término (homologação) das fases anteriores do Projeto.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. Os requisitos de segurança deverão garantir a segurança, bem como não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações da Secretaria da Receita Federal do Brasil a que tiver acesso no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizada formalmente e por escrito para tal.

4.6.2. A contratada deverá celebrar um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo G), declarando estar de acordo com regras de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na Receita Federal, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação e prestação dos serviços.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1073
Mov. 68

Id	Requisito	Detalhamento
1	Políticas de Segurança	• Obedecer às políticas de segurança da informação conforme a portaria SRF Nº 450, de 28 de abril de 2004; • Obedecer à Resolução CTIC/MF número 010 de 10 de agosto de 2017

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1 Os requisitos sociais, ambientais e culturais cabíveis são:

4.7.1.1 Os serviços deverão ser prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, no que couber.

4.7.1.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar a mão de obra, os materiais, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste documento, promovendo sua substituição quando necessário.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Plataforma tecnológica	Microsoft 365 (E3, E1, F1) *on-Cloud*
Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS)	Microsoft Sharepoint Online
Ecossistema de ferramentas integradas ao CMS Sharepoint Online	Active Directory Yammer Microsoft Teams Microsoft Lists OneDrive Microsoft Stream Sway Microsoft Planner Microsoft Power Automate Microsoft Power Apps Microsoft Power BI Microsoft Graph API Microsoft MyAnalytics Extensões e Suplementos Sharepoint
Componentização	Todos os componentes desenvolvidos exclusivamente para o projeto devem ser

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1074
Mov. 68

	documentados e seu código-fonte armazenado no Sistema de Controle de Versão GIT
Padrões de desenvolvimento Web – quando aplicáveis	W3C, e-MAG, HTML5, CSS e Javascript
Sistema legado de Gerenciamento de Conteúdo (CMS) – Origem de dados de migração	Zope-Plone v. 4.2
Sistema legado de manuais em formato digital e-Manuais – Origem de dados de migração	Zope-Plone v. 4.2

Tabela 4.8.1 – Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. A Arquitetura da Informação a ser definida deve:

4.9.1.1. Ser baseada em fundamentos que assegurem independência de estruturas e soluções específicas, de modo a possibilitar a sua evolução independentemente das mudanças no ambiente organizacional, nos processos e na infraestrutura tecnológica;

4.9.1.2. Ter foco no modelo mental e linguagem do usuário, garantindo que qualquer informação desejada por ele seja encontrada de forma fácil e intuitiva, rápida e efetiva (fatores de *findability* e usabilidade);

4.9.1.3. Ser simples o suficiente para assegurar que tanto a migração dos conteúdos existentes quanto a criação de novos conteúdos sejam realizadas de forma rápida e prática;

4.9.1.4. Ser testada e refinada em processo iterativo, centrado no usuário, com a participação de diferentes perfis até que o resultado dos testes com usuários evidencie que os objetivos indicados tenham sido satisfatoriamente alcançados;

4.9.2. A interface com o usuário da intranet deve:

4.9.2.1. Ser responsiva, para que o usuário possa utilizar a Intranet a partir de diferentes dispositivos, como smartphones, desktops e tablets;

4.9.2.2. Ser acessível, seguindo o Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico e-MAG;

4.9.2.3. Ter um visual atrativo e simples, linguagem visual moderna e adequada à instituição; devendo focar naquilo que é relevante ao usuário, com menus objetivos e de fácil localização de assuntos;

4.9.2.4. Observar Heurísticas de Usabilidade, em especial consistência e padrões e visibilidade de status do sistema (com uso de Bread Crumbs, por exemplo), permitir uma navegação simples e visibilidade elevada de páginas e funcionalidades comumente usadas;

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1075
Mov. 68

4.9.2.5. Observar princípios de design, como alinhamento, contraste, hierarquia visual, equilíbrio, cor, repetição, espaçamento e proximidade.

4.9.2.6. Observar o Manual de Identidade Visual da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, e atentar-se especialmente às restrições e aos usos proibidos identificados no manual;

4.9.2.7. Seguir os padrões W3C (World Wide Web Consortium);

4.9.3. Mínimo Produto Viável (MVP)

4.9.3.1. O MVP deve ser funcional e ágil, de forma que não se dispenda tempo excessivo em soluções complexas que acabem não sendo convertidas. Para isso, uma proposta de valor deve ser elaborada para que se avalie quais os recursos são de fato necessários ao processo, buscando-se, assim, reduzir o tempo de construção da intranet.

4.9.3.2. O MVP conterá inicialmente apenas as funcionalidades básicas da solução (ou uma versão enxuta), com a migração dos conteúdos e o mínimo de impacto para os usuários, seguida de um conjunto de iterações que vão agregando funcionalidades, uma a uma, até que tenhamos o máximo de funcionalidades.

4.9.4. Arquitetura Sharepoint

4.9.4.1. A arquitetura Sharepoint deve se atentar às Heurísticas de Arquitetura da Informação e contemplar os aspectos da interação do usuário com as interfaces, em especial para a página principal, interface de busca, resultados de busca, navegação global e navegação contextual;

4.9.4.2. A implementação deve contemplar a identificação e proposição das integrações possíveis, úteis e/ou necessárias das ferramentas do pacote Microsoft 365, bem como de eventuais funcionalidades de integração de sistemas internos do Órgão ao ambiente da Intranet, de forma a assegurar maior utilidade e praticidade desse ambiente e atendimento aos requisitos de especificação;

4.9.4.3. As propostas de integração de soluções (internas ou externas) ao ambiente da Intranet devem privilegiar a viabilidade, a funcionalidade, a praticidade e a colaboração, com total aderência aos processos de trabalho;

4.9.4.4. A arquitetura adotada deve implementar metadados de classificação de sites e conteúdos de forma que seja possível a associação destes a determinados perfis de usuários, viabilizando funcionalidades de recomendação e conteúdo guiado a perfil;

4.9.4.5. O sistema de pesquisa deve entregar resultados em nível semântico, ou seja, extraindo-se o sentido do termo pesquisado e não apenas em nível de semelhança literal, entregando os resultados por ordem de relevância para o valor semântico identificado, de maneira rápida e efetiva;

4.9.4.6. O sistema de pesquisa semântico deverá permitir:

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1076
Mov. 68

a. Pesquisa simples através dos campos básicos de indexação: nome do documento, palavras-chave, descrição e tipos de documento;

b. Pesquisa avançada através de metadados (campos de informações adicionais criados pelo usuário), datas referentes aos documentos e anotações;

c. Pesquisa flexível, podendo-se criar qualquer combinação lógica entre os campos dos metadados com utilização de parênteses e expressões lógicas;

d. Uso de operadores booleanos estendidos (AND, OR, NOT, os símbolos + e – e a busca por palavras entre aspas e parênteses, por exemplo);

e. Uso dos operadores de comparação = (igual), < (menor que), <= (menor ou igual a), > (maior que), >= (maior ou igual a), <> (diferente) para campos numéricos e de data;

f. Uso de caracteres curinga, palavras-chave ou partes de palavras com uso de curingas;

g. Uso de tesauro ou listas de sinônimos;

h. A busca por frase (phrase search);

i. Insensibilidade na busca para acentos, letra maiúscula ou minúscula;

j. Pesquisa de documento por conteúdo (full-text search), de documentos do tipo Word, Excel, Power Point, PDF, TIFF e imagens com OCR;

k. Uso de intervalos de tempo e por data de criação, modificação ou vigência de documentos;

l. Criação de Filtros pré-estabelecidos configurados de forma comum a todos os usuários e/ou de forma individual;

m. Criação de Filtros de busca que podem ser comuns a todos os usuários ou individuais, permitindo que sejam criadas estruturas de pastas dinâmicas e exportar seu conteúdo de acordo com o filtro estabelecido em pastas tradicionais e com o arquivo de índice com todos os metadado;

n. A disponibilização da informação correta, eliminando dados fora de contexto;

o. A desconsideração de palavras muito comuns sem conteúdo semântico (stopwords), como preposições e artigos;

p. A definição dos campos do resultado da pesquisa, ordenação dos documentos por qualquer metadado e o agrupamento no resultado;

q. A apresentação, juntamente com os documentos encontrados, da estrutura hierárquica de categorias sob a qual tais documentos estão organizados;

r. O armazenamento dos critérios de pesquisa para repetições futuras;

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1077
Mov. 68

4.9.5. Da migração de dados do ambiente CMS legado para a Intranet Sharepoint Online

4.9.5.1. Eventuais ferramentas de terceiros necessárias para a migração de conteúdo da arquitetura Zope/Plone versão 4.2 para o Sharepoint Online devem ser providas pela contratada;

4.9.5.2. As atividades de migração devem garantir a integridade dos dados. Quando se tratar de código HTML, também a integridade de *hiperlinks,* caminhos de diretório e outras dependências;

4.9.5.3. A migração deve ser realizada de modo a assegurar a priorização dos conteúdos relevantes e a preservação e o acesso ao histórico de informações, de modo a não vincular o novo ambiente às características e limitações do ambiente que está sendo substituído e evitando a migração de dados sem utilidade para a nova intranet;

4.9.5.4. Os critérios de triagem para a migração devem ser baseados em utilidade, observando necessidades priorizadas de gestores de conteúdo e de usuários, e objetivos estratégicos da Organização;

4.9.5.5. Arquivos obsoletos, como versões intermediárias de documentos, não devem ser migrados, apenas suas versões finais;

4.9.5.6. Sempre que possível, estudar a conversão de documentos legados para versões web, considerando como o sistema de busca pode melhor ser beneficiado por esta conversão;

4.9.5.7. Manuais criados dentro da estrutura Zope/*Plone* (como no formato de e-Manuais) devem ser migrados para sites de Manuais em formato web, conforme *template* correspondente;

4.9.6. Os produtos entregues pela CONTRATADA devem atender aos seguintes critérios de qualidade:

4.9.6.1. Usabilidade: as soluções devem ser de fácil entendimento dos conceitos utilizados, aprendizagem, uso e controle de operação;

4.9.6.2. Acessibilidade: as soluções devem estar aderentes às recomendações de acessibilidade de conteúdo WEB estabelecidas pelo Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico e-MAG, conforme Portaria nº 03, de 07 de maio de 2007 da SLTI/MPOG;

4.9.6.3. Portabilidade: as soluções devem funcionar nos navegadores Google Chrome (v.93 ou superior) e Microsoft Edge (v.92 ou superior) e nas plataformas de hardware definidas pelo CONTRATANTE.

4.9.6.4. Manutenibilidade: os códigos-fonte, as páginas e demais elementos constantes da solução deverão ser bem estruturados, comentados (quanto ao objetivo, funcionalidade e referência de forma a auxiliar manutenção futura) e documentados (de forma a, no mínimo, conter informações adequadas sobre tipos, classes, estruturas, métodos e variáveis de classe) visando pouco esforço para fazer alterações corretivas, adaptativas e/ou evolutivas. Não

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

devem ser utilizados componentes proprietários que não possuam fontes disponíveis ou requeiram licenças pagas para a sua utilização;

4.9.6.5. Confiabilidade: os produtos não devem apresentar falhas e se estas ocorrerem deverão ter capacidade de recuperação de dados e manutenção do nível de desempenho requerido;
Desempenho: os produtos devem ter capacidade para atender ao universo de usuários e picos de acesso definidos em suas especificações. Devem apresentar tempos de resposta condizentes com seus requisitos não funcionais;

4.9.6.6. Clareza: os artefatos entregues devem ter linguagem clara, direta e concisa.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. A implementação da solução, que inclui os serviços de configuração, adequação, testes, implantação e migração, deverá ser realizada pela Contratada na plataforma Microsoft Sharepoint, na infraestrutura fornecida pela Contratante, por meio da hospedagem em nuvem contratada no pacote Office 365, de forma a garantir o pleno funcionamento da ferramenta em ambiente de produção da Receita Federal.

4.10.2. A intranet deve possuir desempenho apropriado em ambiente de produção, relativo à quantidade de recursos usados, e à capacidade de fornecer tempos de resposta e processamento aceitáveis, de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos pela Contratante.

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1. Vigência da garantia dos serviços prestados

4.11.1.1. A CONTRATADA garantirá os serviços prestados por 12 (doze) meses;

4.11.1.2. O início da vigência da garantia dos serviços prestados se dará a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo – ANEXO D, dos correspondentes produtos ou serviços;

4.11.1.3. O término do CONTRATO não cessará a garantia do produto, cabendo à CONTRATADA manter sempre os canais de comunicação acessíveis;

4.11.2. Condições de execução da garantia dos serviços prestados

4.11.2.1 Os serviços previstos na garantia, a serem atendidos no modelo de suporte técnico, se darão na forma de:

a. **Manutenção corretiva**: consiste no restabelecimento do funcionamento correto dos serviços, eliminando defeitos mediante a resolução de falhas apresentadas pela plataforma de publicação de conteúdo web, atualização de software e ferramenta,

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1079
Mov. 68

prevendo, obrigatoriamente, a manutenção do Portal e a requisição de suporte técnico especializado, a fim de garantir a disponibilidade, funcionalidade e produtividade do ambiente.

b. Manutenção preventiva: consiste num conjunto de procedimentos técnicos destinados a prevenir a ocorrência de erros e defeitos de forma proativa ou provocada, com a realização de inspeções e testes nos códigos-fonte e produtos, com vistas a manter sua plena funcionalidade. Utilizada essencialmente para verificação de erro, coleta e avaliação de logs, atualização, realização de manutenções periódicas, verificação e inspeção visual das condições de funcionamento dos sites e portais da Intranet.

4.11.2.2. A Contratada deve disponibilizar as novas ferramentas e funcionalidades do Sharepoint, incluindo correções de bugs e patches de segurança, sempre que o software receber uma atualização, enquanto o contrato estiver vigente.

4.11.2.3. Os serviços deverão ser prestados por profissionais técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para tanto.

4.11.2.4. Os serviços de garantia realizados deverão ser registrados por meio de chamado técnico que deverão ser encaminhados ao CONTRATANTE;

4.11.2.5. A Contratada deverá disponibilizar telefone e site para abertura de chamados de suporte técnico em regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana. O atendimento deve ser prestado por agentes autorizados, de forma remota, durante o horário comercial padrão, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 18h00.

4.11.2.6. A correção de erros nos serviços entregues deverá ser efetuada sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, seja financeiro ou de atraso na prestação de outro(s) serviço(s), desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo CONTRATANTE ou por terceiros contratados para esta finalidade;

4.11.2.7. A garantia do produto é estabelecida considerando a versão entregue. O produto não perderá a garantia se nova versão estiver vigente à época da execução dos serviços em garantia;

4.11.2.8. Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA é obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia.

4.11.3. Prazos da garantia dos serviços prestados

4.11.3.1. O prazo máximo para correção dos defeitos, cobertos pela garantia, deverá seguir o estipulado na tabela abaixo:

Criticidade	Característica	Prazo de resolução total com

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1080
Mov. 68

		restabelecimento completo do serviço
Alta	A) Uma ou mais funcionalidades principais estão severamente prejudicadas causando defeito ou indisponibilidade em site/portal da intranet; B) Comprometimento de dados e processos;	Até as 12h00 do dia útil seguinte à abertura do chamado
Média	A) Uma ou mais funcionalidades menores não estão funcionando, existindo solução de contorno disponível; B) Perda parcial, não crítica, de funcionalidade do software; C) Funcionamento de alguns componentes prejudicados, permitindo que os usuários continuem usando o software.	Até as 18h00 do dia útil seguinte à abertura do chamado
Baixa	A) Pequenas correções e ajustes nos produtos entregues que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos; B) Dúvidas quanto à configuração geral ou quanto ao uso da ferramenta; C) Solicitações de alterações pontuais no Plano de Governança.	Dentro de 48 horas úteis seguinte à abertura do chamado

Tabela 4.11.3.1.1 – Criticidade (Prazo de Garantia dos Serviços)

4.11.3.2. Caso a CONTRATADA entenda ser necessário, em um serviço específico, dilatar os prazos definidos, deverá justificar-se tecnicamente por meio de relatório formal;

4.11.3.3. Caso o CONTRATANTE não aceite as argumentações, não haverá interrupção na contagem do prazo definido previamente;

4.11.3.4. A não observância aos prazos para correção de defeito implica execução das penalidades cabíveis previstas em contrato.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. A equipe técnica da Contratada, que efetivamente trabalhará na execução dos serviços, deverá ter experiência comprovada em serviços relacionados com a criação, desenvolvimento e implantação de intranets corporativas com o uso da ferramenta SharePoint, além da experiência/ qualificação indicada no quadro do item 4.13.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1081
Mov. 68

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. A Contratada manterá sempre os recursos humanos, técnicos e operacionais disponíveis ideais e conforme solicitado, em número e qualidade suficientes para a realização dos serviços, sendo facultado acrescentar outros papéis àqueles descritos abaixo, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.13.2. A equipe da CONTRATADA deverá estar disponível, de acordo com o cronograma estabelecido na etapa de iniciação, para atuação presencial e/ou remota, de acordo com a disponibilidade e conveniência da CONTRATANTE, respeitadas as recomendações dos órgãos de saúde.

4.13.3. Caberá à CONTRATADA manter profissionais capacitados a desenvolver as atividades pertinentes para a plena execução do objeto contratual. Sendo-lhe, exigível, no mínimo, profissionais com experiência comprovada, titulação e grau de escolaridade compatível com o nível de serviço a ser desenvolvido. A equipe técnica da contratada deve ser formada, minimamente, pelos seguintes perfis profissionais:

Gerente do Projeto pela Contratada	
Responsável por realizar todas as atividades relacionadas ao planejamento, gerenciamento, desenvolvimento, implantação, teste e homologação de todas as fases, etapas e atividades do projeto.	
Experiência/Qualificação	**Modo de Comprovação**
Experiência profissional mínima de 3 anos no gerenciamento de projetos de tecnologia da informação.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação	**Modo de Comprovação**
Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC. Certificado PMP válido emitido pelo PMI ou certificado CSM válido e emitido pela Scrum Alliance ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação em gerenciamento de projetos lato-sensu com duração mínima de 360 horas;
Designer de UX (*User Experience*)	
Responsável por garantir que o produto final ofereça a melhor experiência possível para o usuário (ser útil e agradável; ser eficiente, fácil de usar e de aprender) e realizar todas as atividades relacionadas com: pesquisa de campo, entrevistas e testes com usuários, criação de personas, jornadas do usuário e prototipação, condução de reuniões de *focus group, card sorting e* testes de	

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1082
Mov. 68

usabilidade.

Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
Experiência mínima de 02 (dois) anos no exercício da atividade de UX, com domínio de técnicas centradas no usuário, como pesquisa de campo, entrevistas, criação de personas, jornadas do usuário e prototipação, condução de reuniões de *focus group, card sorting e* testes de usabilidade.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação	**Modo de Comprovação**
Curso superior completo, preferencialmente em Design ou Publicidade, ou qualquer formação de nível superior com pós-graduação nessas áreas.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na(s) área(s) mencionada(s) ou nível superior em qualquer área com pós-graduação nessas áreas em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

Arquiteto da Informação

Responsável por realizar todas as atividades relacionadas com: Estruturar e hierarquizar conteúdos e funcionalidades, analisar as necessidades de navegação dos usuários, desenvolver modelos de hierarquia, aplicar testes de navegabilidade, desenvolver arquitetura para sítios e portais, elaborar *wireframes* navegáveis, mapas de site, e acompanhar o desenvolvimento, implementação e posterior evolução ou correção de portais e sítios.

Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
Experiência comprovada em: arquitetura da informação para sítios e portais; pesquisa de comportamento de usuários de software; técnicas de ergonomia de interface e organização de informação; e aplicação de ferramentas de gerenciamento de conteúdo para portais e sítios.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação	**Modo de Comprovação**
Curso superior completo na área de Gestão da Informação, Design, Tecnologia da Informação, ou qualquer formação de nível superior com pós-graduação em uma dessas áreas.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na(s) área(s) mencionada(s) ou nível superior em qualquer área com pós-graduação nessas áreas em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

Designer de UI (*User Interface*)

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1083
Mov. 68

Responsável por realizar todas as atividades relacionadas com: Aparência final da sites e componentes ao projetar e elaborar leiautes de interface, tipografia, iconografia, identidade visual, animações e outras aplicações e peças de comunicação visuais voltadas para ambientes digitais, bem como especificação de folhas de estilo ou design system.	
Experiência/Qualificação	**Modo de Comprovação**
Experiência mínima de 02 (dois) anos em desenvolvimento nas linguagens HTML, CSS e Javascript, além de softwares de computação gráfica, aplicados na atividade de Design de Interface de Usuário para portais, sítios e similares.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação	**Modo de Comprovação**
Curso superior completo, preferencialmente em Design ou Publicidade, ou qualquer formação de nível superior com pós-graduação nessas áreas.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na(s) área(s) mencionada(s) ou nível superior em qualquer área com pós-graduação nessas áreas em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
Redator Analista de conteúdo	
Responsável por realizar todas as atividades relacionadas com: Produzir, editar, revisar, corrigir e publicar conteúdo para sítios e portais na web ou em outros ambientes digitais, bem como adaptar conteúdo para esta mídia.	
Experiência/Qualificação	**Modo de Comprovação**
Experiência mínima de 02 (dois) anos em produção de textos para internet, intranet e hotsites; pesquisa e análise de sítios, portais e publicações nacionais e internacionais; e aplicação de ferramentas de gerenciamento de conteúdo para sítios e portais. Desejável proficiência nas línguas inglesa e espanhola.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação	**Modo de Comprovação**
Curso superior completo, preferencialmente em Jornalismo ou Letras, ou qualquer formação de nível superior com pós-graduação nessas áreas.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na(s) área(s) mencionada(s) ou nível superior em qualquer área com pós-graduação nessas áreas em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
Analista de Sistemas	

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1084
Mov. 68

Responsável por realizar todas as atividades relacionadas ao planejamento e implementação e testes de funcionalidades e integração de componentes e de ferramentas, conforme as normas, padrões e diretrizes da contratante.	
Experiência/Qualificação	**Modo de Comprovação**
Experiência mínima de 02 (dois) anos em projetos que envolvam a implementação de portais baseados na ferramenta SharePoint e em ferramentas do pacote Microsoft 365.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação	**Modo de Comprovação**
Curso superior completo, preferencialmente na área de Tecnologia da Informação, ou qualquer formação de nível superior com pós-graduação nessa área.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na(s) área(s) mencionada(s) ou nível superior em qualquer área com pós-graduação nessas áreas em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
Programador	
Responsável por realizar todas as atividades relacionadas à codificação e testes unitários, conforme as normas, padrões e diretrizes da contratante, implementando os casos de uso, integrando os componentes e módulos, além de gerar e manter as rotinas de implantação.	
Experiência/Qualificação	**Modo de Comprovação**
Experiência mínima de 02 (dois) anos em projetos que envolvam a implementação de portais baseados na ferramenta SharePoint e em ferramentas do pacote Microsoft 365.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação	**Modo de Comprovação**
Curso superior completo, preferencialmente na área de Tecnologia da Informação, ou qualquer formação de nível superior com pós-graduação nessa área.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na(s) área(s) mencionada(s) ou nível superior em qualquer área com pós-graduação nessas áreas em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

Tabela 4.13.3.1 – Perfis Profissionais da Equipe

4.13.4. Para os papéis desempenhados por um único profissional, o tempo mínimo de experiência deve ser de 3 (três) anos.

4.13.5. Os documentos de comprovação de experiência profissional e certificados técnicos e acadêmicos deverão ser apresentados à Contratante após a assinatura do contrato, no prazo estabelecido no item 4.5 deste Termo de Referência. A Contratada deverá apresentar essa

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1085
Mov. 68

documentação sempre que houver a substituição e/ou agregação de novos profissionais à equipe de desenvolvimento.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. A Contratada poderá aplicar metodologia de desenvolvimento de software própria, desde que:

4.14.1.1. Utilize metodologias centradas no usuário para garantir a utilidade da Intranet;

4.14.1.2. Gere os artefatos exigidos neste Termo de Referência; e

4.14.1.3. Obedeça aos fluxos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.14.2. Na hipótese de a Contratada utilizar metodologia de desenvolvimento de software própria, esta deverá ser apresentada à equipe técnica da Contratante no início da vigência do contrato e sempre que houver alterações significativas ao logo da execução do contrato.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1. Todos os itens relacionados neste Termo de Referência devem atender à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com as seguintes adaptações necessárias:

a) Disponibilizar espaço para publicação dos Termos de Uso e Política de Privacidade;

b) Disponibilizar links para acesso aos ambientes em que os Termos de Uso e Política de Privacidade estejam publicados;

c) Disponibilizar espaço para aceite e mecanismo para inclusão de um ou mais *checkboxes* para coleta de aceites dos usuários nos pontos de coleta de dados nos sites;

d) Inserir em texto sombreado em todos os campos livres expressões especificas de que não são destinados para inserção de dados pessoais;

e) Adaptar o layout do site para que todos os campos de inserção de dados pessoais tenham vinculação com a política de privacidade e *checkbox* de aceite e compreensão;

f) Possibilitar a inserção de hiperlink nos textos dos *checkbox* inseridos nos sites;

g) Estabelecer como padrão que os *checkbox* estejam desmarcados quando inseridos em pontos de coleta de dados pessoais nos sites;

h) Coletar o protocolo IP, data e horário em que os usuários remeteram os formulários de coleta de dados pessoais dos sites;

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1086
Mov. 68

i) Manter o armazenamento dos dados pessoais coletados de forma individualizada por ponto de coleta;

j) Possibilitar a eliminação dos dados pessoais tratados através do site após pedido/solicitação dos titulares ou outro prazo definido pela contratante;

k) Permitir a extração de relatórios dos dados pessoais coletados no formado xml;

l) Implementar certificado de SSL válido no servidor dos sites; e

m) Configurar o site para direcionar o acesso via protocolo HTTPS.

4.15.2. De acordo com a Microsoft, por padrão, todos os SharePoint cookies de sessão são cookies de sessão. Ou seja, esses cookies não são salvos no cache de cookies do navegador e são excluídos sempre que o navegador é fechado. Ocorre que, por motivos diversos, como melhor experiência do usuário e otimização dos recursos do Sharepoint, cookies persistentes precisam ser habilitados.

4.15.3. No caso de cookies persistentes serem habilitados, as adaptações abaixo para adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) devem ser seguidas:

a) Somente utilizar testemunhas de conexão de caráter permanente (cookies) com a concordância do usuário;

b) Disponibilizar ferramenta que viabilize a gestão de cookies pelos usuários; e

c) Disponibilizar espaço para que o usuário gerencie as definições de cookies anteriormente salvas.

4.15.4. O Sharepoint oferece aos clientes conformidade confiável e segurança, e conta com soluções para o gerenciamento de documentos e proteção de conteúdo.

4.15.5. A Microsoft detém mais de 100 data centers globais e segue padrões de conformidade como ISO 27001, FISMA, EU e SEC 17a4. Também possui ferramentas de segurança, como governança de informações para retenção automatizada e gerenciamento de registros, proteção contra perda de dados (DLP), eDiscovery e criptografia baseada em Proteção de Informações da Microsoft.

4.15.6. Compete à empresa contratada, ao tomar conhecimento de qualquer incidente ou suspeitar da possibilidade de ocorrência de um incidente de segurança da informação e comunicações, notificar o fato imediatamente à RFB para as providências cabíveis.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

4.16.1. A nova intranet deve facilitar a comunicação interna eficiente da RFB, de forma que todas as informações relevantes possam ser entregues a seu público-alvo, de maneira rápida e objetiva. Espera-se que ela valorize a cultura organizacional da Instituição, incentive as interações entre seu corpo funcional e seja amplamente utilizada por toda a RFB como o principal meio de divulgação e disseminação de informações em âmbito interno. Algumas funcionalidades requeridas foram destacadas, a título de exemplo, nas pesquisas iniciais com gestores e usuários:

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1087
Mov. 68

a) *Push* de Notícias - Criar mecanismo que exiba aos usuários notícias vinculadas ao seu processo de trabalho e de seu interesse pessoal e/ou corporativo.

b) Agenda Eletrônica - Exibir uma agenda eletrônica que vincule compromissos do servidor aos do setor e da unidade em que trabalha.

c) Organogramas - Incluir uma central de organogramas de todo o órgão, contendo toda a estrutura das áreas e unidades, com mecanismo de geolocalização de cada célula da organização e respectiva competência regimental.

d) Personagem Símbolo - Conter um personagem símbolo da intranet, que possa interagir com aqueles que preferem este tipo de comunicação.

e) Coletor de ideias - Conter um coletor de ideias, para servir à área de inovação e incentivar o feedback.

f) Critérios de publicação – Deve ser estabelecido um conjunto de critérios, como um roteiro, para que um determinado conteúdo seja inserido.

g) Redução da "miopia" informacional – Ampliar o acesso a informações necessárias e/ou complementares à área de atuação. A regra deve ser o acesso à informação e a exceção deve ser a restrição justificada do acesso.

4.16.2 Ao desenhar os fluxos de comunicação, deve ser evitada a replicação do organograma, a hierarquia não pode ser utilizada como critério de organização. É necessário pensar em quem necessita da informação e facilitar o processo de obtenção, criando formas rápidas e intuitivas para que se saiba como, onde ou com quem a informação pode ser obtida. Assim, na nova intranet da RFB, é fundamental que os conteúdos sejam organizados segundo a lógica dos novos processos e formas de organização do trabalho, assegurando que sua apresentação ocorra segundo a sua relevância para os usuários, que devem também ter a possibilidade de produzir e compartilhar conteúdos relacionados ao trabalho. Isso implica toda uma reformulação de conceitos e práticas, comparativamente à estrutura da intranet atual, com maior contextualização, mas também maior liberdade na produção, distribuição e acesso aos conteúdos.

4.16.3. Outros requisitos estão listados no item 2.1, nas especificações dos serviços.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1088
Mov. 68

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.1.9. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após a **assinatura do contrato**, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato.

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1089
Mov. 68

5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e

5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.2.10. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante.

5.2.11. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

5.2.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

5.2.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.2.14 Cumprir as disposições do **Termo de Ciência (Anexo H)** e do **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo (Anexo G);**

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1 A contratação do objeto deste Termo de Referência, precedida de licitação, será formalizada por meio de instrumento de Contrato, a ser celebrado entre a União, por intermédio da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), doravante denominada Contratante, e o licitante vencedor, doravante denominada Contratada;

6.1.2 O Fornecedor/Prestador de Serviços será convocado para, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis,** contados da data de sua convocação, celebrar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;

6.1.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para as assinaturas do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura do Fornecedor, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico,

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1090
Mov. 68

para que sejam assinados e enviados no prazo **de 5 (cinco) dias úteis** a contar da data de seus recebimentos;

6.1.4 Os prazos previstos nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do Fornecedor e aceita pela Administração;

6.1.5 Se o Fornecedor/Prestador de Serviços não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, ou recusar-se injustificadamente a assiná-lo, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, sujeitando-se a licitante desistente à penalidade prevista neste Termo de Referência e no Edital;

6.1.6 Antes das assinaturas do Contrato será verificada pelo Contratante, por meio de consulta on-line ao SICAF, a comprovação da regularidade do Fornecedor, bem como, será procedida consulta ao Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, ao CEIS, de que trata a Portaria MCT nº 516, de 2010, no sítio www.portaltransparencia.gov.br/ceis; ao CNCIA, do Conselho Nacional de Justiça, no sítio www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php, e a prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, no sítio do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br/certidão, as quais serão juntadas ao processo de licitação;

6.1.7 Em caso de constatação de registro, que impossibilite a contratação, em qualquer dos Sistemas citados acima, a contratação não poderá ser formalizada, acarretando a inabilitação do licitante, podendo a Administração utilizar a faculdade já prevista no subitem 6.1.5 desse Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

6.1.8 O contrato vigorará por 24 (vinte e quatro) meses.

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.2.1. O projeto de implantação da intranet em Sharepoint Online é composto pelas seguintes fases:

a) Diagnóstico e Especificação;

b) Plano de Projeto;

c) Arquitetura da Informação;

d) Produto Mínimo Viável - MVP;

e) Execução dos ciclos de implementação e migração;

f) Transferência de Conhecimento.

6.2.1.1. Diagnóstico e Especificação

6.2.1.1.1. Fase em que a CONTRATADA deve identificar, detalhar e documentar as necessidades da RFB como um todo, assim como de cada uma das áreas de negócio, relacionadas à comunicação interna, de forma que a nova intranet atenda a essas necessidades, com a elaboração do diagnóstico

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1091
Mov. 68

e delineamento do projeto (assessment) da nova intranet organizacional e do documento de requisitos.

6.2.1.1.2. A fase de Diagnóstico e Especificação tem sua abertura com a Reunião Inicial, para apresentação das equipes da CONTRATANTE e da CONTRATADA e definição dos procedimentos. A CONTRATANTE irá indicar a data da Reunião Inicial que deverá ocorrer em até 5 dias úteis a contar da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União.

6.2.1.1.3. A CONTRATANTE deve compor os grupos focais, conforme estabelecido abaixo:

a) Grupo Focal de Comunicação - Com aproximadamente 12 integrantes, composto por representante(s) da Assessoria de Comunicação Institucional (Ascom) e de cada Seção de Comunicação Institucional e Cidadania Fiscal (Sacin) das Regiões Fiscais;

b) Grupo Focal de Gestores e Equipes – Com aproximadamente 17 integrantes, composto por:

- Representante(s) da Ascom e de cada Subsecretaria; e
- Representantes de equipes de processos de trabalho estratégicos indicados pelas Subsecretarias em número de 2 integrantes cada;

c) Grupo Focal de Usuários - Com aproximadamente 17 integrantes, composto por servidores indicados pela CONTRATANTE, respeitando a devida representação de trabalhadores de atividade externa e de escritório, de gestores e de executores de processo, de diferentes regiões do País, de diferentes áreas de atuação, de servidores com deficiência visual ou motora e de *early adopters*.

6.2.1.1.4. Em até 3 dias úteis após a Reunião Inicial, a CONTRATADA deve propor cronograma de reuniões de especificação com os grupos focais que será validado pela CONTRATANTE.

6.2.1.1.5. É possível a alteração ou inclusão de novos eventos de especificação no cronograma desde que de comum acordo entre as partes.

6.2.1.1.6. As reuniões da fase de Diagnóstico e Especificação poderão ser realizadas de forma remota por ferramenta de videoconferência, de preferência por meio do *Microsoft Teams*.

6.2.1.1.7. A CONTRATADA deverá elaborar ata para cada sessão de reunião da fase de Diagnóstico e Especificação no prazo máximo de 2 dias úteis de sua realização. A CONTRATANTE terá 3 dias úteis para validar cada ata entregue.

6.2.1.1.8. Após a última sessão de reunião de especificação com grupos focais, a CONTRATADA terá 10 dias úteis para a elaboração e entrega dos artefatos Relatório de Diagnóstico e Documento de Especificação de Requisitos.

6.2.1.1.9. A CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP - Anexo C) no ato do recebimento, para posterior avaliação da qualidade da entrega realizada.

6.2.1.1.1.10. Após o recebimento dos artefatos, a CONTRATANTE terá até 50% do prazo de elaboração para validá-los. É facultado à CONTRATANTE realizar a análise da documentação entregue

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1092
Mov. 68

em reunião com a equipe técnica da CONTRATADA.

6.2.1.1.1.11. Sendo necessário ajustar algum artefato, a CONTRATADA terá até 30% do prazo inicial de elaboração para realizar as alterações. A CONTRATANTE terá até 10 dias úteis para proceder a análise da nova versão dos artefatos, independentemente do tamanho funcional estimado.

6.2.1.1.12. Após a 3ª tentativa malsucedida de validação dos artefatos, ficando comprovada culpa por parte da CONTRATADA, será aplicado um desconto de 20% no valor a ser faturado na Fase. Nesse caso, os ajustes serão realizados pela CONTRATADA, durante reunião com a CONTRATANTE, para minimizar impactos ao andamento do projeto.

6.2.1.1.13. Finalizada a avaliação dos artefatos a CONTRATANTE emitirá o Termo de Avaliação da Qualidade (TAQ - Anexo B) correspondente em até 5 dias úteis, dando início aos procedimentos para o faturamento. O valor a ser faturado corresponderá a estimativa de porcentagem da fase.

6.2.1.1.14. Dentre as atividades a serem realizadas na fase de Diagnóstico e Especificação, a CONTRATADA deve:

a) Conduzir reuniões de especificação com grupos focais e registro de atas;

b) Identificar e entender os diferentes tipos de equipes e unidades funcionais geradoras de conteúdo, seus problemas e seus objetivos;

c) Identificar os tipos de conteúdo que a equipe ou unidade geradora precisam divulgar/coletar, considerando seu nível de importância entre alto, médio e baixo. A identificação de equipes deve ter como premissa o ganho de produtividade em processos de trabalho e o atingimento dos objetivos estratégicos da Instituição;

d) Identificar e entender qual é o perfil de usuário consumidor, de equipe e de unidade geradora, seus problemas e seus objetivos;

e) Criar personas que representem os diferentes perfis de usuários, identificando cenários, histórias e jornadas de usuário próprios de cada perfil.

f) Levantar requisitos. As técnicas que poderão ser adotadas na atividade de Levantamento de Requisitos são:

i. estudos de campo;

ii. estudos de diário;

iii. entrevistas com usuários;

iv. pesquisas e questionários;

v. focus group;

vi. estudos remotos moderados e não moderados; e

vii. mapeamento da jornada do cliente (com a compilação de uma série de ações do usuário em uma linha do tempo, enriquecida com pensamentos, hábitos, dores e emoções do usuário, a fim de se criar uma narrativa).

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1093
Mov. 68

g) Realizar o levantamento dos propósitos da Intranet e seus respectivos níveis de importância (alto, médio e baixo) para as classes de unidade geradora de conteúdo, equipes, e para cada perfil de usuário, tais como:

i. Conteúdo: Repositório de informação do Órgão ou unidade de trabalho;
ii. Comunicação: Canal de comunicação entre servidores do Órgão;
iii. Colaboração: Funcionalidades sociais para equipes, projetos e comunidades, como apoio a processos de trabalho;
iv. Cultura: Reflexo da cultura organizacional e uma plataforma de aculturação;
v. Outros não citados acima.

6.2.1.1.15. Os artefatos a serem entregues pela CONTRATADA na fase de Diagnóstico e Especificação são:

a) **Atas de reunião**;
b) **Relatório de Diagnóstico** contendo o delineamento do projeto da nova intranet organizacional;
c) **Documento de Especificação de Requisitos** contendo todos os elementos identificados nas atividades realizadas como a descrição das unidades geradoras de conteúdo e equipes, seus respectivos perfis de usuários (personas) com o registro de suas necessidades, objetivos e propósitos para a intranet, além do inventário descritivo dos respectivos conteúdos.

6.2.2. Plano de Projeto

6.2.2.1. Fase em que a CONTRATADA elabora os Planos de Projeto adequados às necessidades e prioridades organizacionais, com a descrição clara e detalhamento, em nível de atividades, das fases, etapas, prazos e resultados do projeto.

6.2.2.2. A fase tem início com o recebimento do Termo de Avaliação da Qualidade (TAQ - Anexo B) da fase de Diagnóstico e Especificação assinado pela CONTRATANTE.

6.2.2.3. A CONTRATADA terá 20 úteis dias para realizar a entrega dos artefatos Plano Global de Projeto, Plano de Distribuição, Plano de Suporte e Sustentação e Plano de Treinamento.

6.2.2.4. A CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP - Anexo C) no ato do recebimento, para posterior avaliação da qualidade da entrega realizada.

6.2.2.5. Após o recebimento dos artefatos, a CONTRATANTE terá até 10 dias úteis de prazo para validá-los. É facultado à CONTRATANTE realizar a análise da documentação entregue em reunião com a equipe técnica da CONTRATADA.

6.2.2.6. Sendo necessário ajustar algum artefato, a CONTRATADA terá até 30% do prazo inicial de elaboração para realizar as alterações. A CONTRATANTE terá até 10 dias para proceder a análise da nova versão dos artefatos, independentemente do tamanho funcional estimado.

6.2.2.7. Após a 3ª tentativa malsucedida de validação dos artefatos, ficando comprovada culpa por

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1094
Mov. 68

parte da CONTRATADA, será aplicado um desconto de 20% no valor a ser faturado na Fase. Nesse caso, os ajustes serão realizados pela CONTRATADA, durante reunião com a CONTRATANTE, para minimizar impactos ao andamento do projeto.

6.2.2.8. Finalizada a avaliação dos artefatos a CONTRATANTE emitirá o Termo de Avaliação da Qualidade (TAQ - Anexo B) correspondente, em até 5 dias úteis, dando início aos procedimentos para o faturamento. O valor a ser faturado corresponderá a estimativa de porcentagem da fase.

6.2.2.9. Os artefatos a serem entregues pela CONTRATADA na fase de Plano de Projeto são:

a) **Plano Global de Projeto**, adequado às necessidades e prioridades organizacionais, com descrição clara e detalhamento, em nível de atividades, das fases, etapas, prazos e resultados do projeto;
b) **Plano de Distribuição**, para garantir a eficiência operacional e otimização de recursos, considerando quinze ciclos de implementação, sendo um para cada uma das Subsecretarias, no total de cinco e um para cada uma das Superintendências Regionais, no total de dez.
c) **Plano de Suporte e Sustentação**, compreendendo os aspectos necessários à manutenção da integridade e da disponibilidade e as ações necessárias ao pleno funcionamento do novo ambiente;
d) **Plano de Transferência do Conhecimento**.

6.2.2.10. Em caráter excepcional, é facultado à CONTRATADA, posteriormente à entrega do Plano Global de Projeto, proposta devidamente justificada de reestruturação do cronograma que deverá ser validada pela CONTRATANTE em até 3 dias úteis.

6.2.2.11. O Plano Global de Projeto, a CONTRATADA deve conte proposta dos formatos mais adequados para a entrega de cada artefato, como por meio de arquivos de escritório (Microsoft Office 365), arquivos de imagem (.jpeg, .png, psd, e outros), arquivos de gestão de documento (pdf), arquivos para a web (html, css, js e outros), etc., que será validada pela CONTRATANTE.

6.2.3. Arquitetura da Informação

6.2.3.1. Fase em que a CONTRATADA realiza a implementação da Arquitetura da Informação do ambiente da nova Intranet da RFB, utilizando princípios gerais de organização da informação, de modo a torná-la independente de tecnologias e/ou estruturas específicas. A Arquitetura da Informação a ser definida deve ser baseada em fundamentos que assegurem independência de estruturas e soluções específicas, de modo a possibilitar a sua evolução independentemente das mudanças no ambiente organizacional e na infraestrutura tecnológica. A nova intranet deve ser construída de acordo com as diretrizes e boas práticas de *User Experience*, considerando tanto a parte de layout, quanto a de organização de informações, conteúdos e menus, assim como de texto da interface do usuário (*UX Writing)*. A nova intranet deve ter um visual atrativo e uma linguagem visual moderna e adequada à instituição, devendo focar aquilo que é relevante ao usuário, com menus objetivos e de fácil localização de assuntos.

6.2.3.2. A fase tem início com o recebimento do Termo de Avaliação da Qualidade (TAQ - Anexo B) da fase de Plano de Projeto assinado pela CONTRATANTE.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1095
Mov. 68

6.2.3.3. A CONTRATADA terá o prazo definido no Cronograma do **Plano Global do Projeto** para a realização das atividades e produção dos artefatos da fase.

6.2.3.4. A CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP - Anexo C) no ato do recebimento, para posterior avaliação da qualidade da entrega realizada.

6.2.3.5. Após o recebimento dos artefatos, a CONTRATANTE terá até 50% do prazo de elaboração para validá-los. É facultado à CONTRATANTE realizar a análise da documentação entregue em reunião com a equipe técnica da CONTRATADA.

6.2.3.6. Sendo necessário ajustar algum artefato, a CONTRATADA terá até 30% do prazo inicial de elaboração para realizar as alterações. A CONTRATANTE terá até 10 dias para proceder a análise da nova versão dos artefatos, independentemente do tamanho funcional estimado.

6.2.3.7. Após a 3ª tentativa malsucedida de validação dos artefatos, ficando comprovada culpa por parte da CONTRATADA, será aplicado um desconto de 20% no valor a ser faturado na Fase. Nesse caso, os ajustes serão realizados pela CONTRATADA, durante reunião com a CONTRATANTE, para minimizar impactos ao andamento do projeto.

6.2.3.8. Finalizada a avaliação dos artefatos a CONTRATANTE emitirá o Termo de Avaliação da Qualidade (TAQ - Anexo B) correspondente, em até 5 dias úteis, dando início aos procedimentos para o faturamento. O valor a ser faturado corresponderá a estimativa de porcentagem da fase.

6.2.3.9. Dentre as atividades a serem realizadas na fase de Arquitetura da Informação, a CONTRATADA deve:

a) Entender o contexto, o conteúdo e o modelo mental do usuário, que são os elementos da arquitetura da informação, a partir do **Documento de Especificação de Requisitos** e de métodos centrados no usuário, como *card sorting*, entrevistas e testes de usabilidade, com a participação do Grupo Focal de Usuários;

b) Definir testes de usabilidade/UX e métricas a serem aplicados no Design de Interação e no Design de UI;

c) Realizar Design de Interação, rotulagem, definição de taxonomia e metadados de conteúdo, Mapa do Site da Intranet e Estrutura de Navegação com a participação do Grupo Focal de Usuários;

6.2.3.10. Os artefatos a serem entregues pela CONTRATADA na fase de Arquitetura da Informação são:

a) **Atas de reunião**;

b) **Manual de UX e Arquitetura de Informação**, aplicado ao projeto da Intranet, contendo no mínimo:

i. Princípios e regras de UX (*User Experience*) e *UX Writing*; Princípios e regras de arquitetura da informação, como rotulagem, taxonomia e metadados de conteúdos aplicados;

ii. Descrição dos testes de usabilidade/UX e métricas aplicados no Design de Interação e aqueles a serem aplicados no Design de UI;

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1096
Mov. 68

c) **Mapa do Site da Intranet**, como resultado do trabalho de pesquisa, análise, organização, rotulagem e definição de taxonomia e metadados de conteúdos.

d) **Estrutura de Navegação da Intranet**, por meio de *wireframe* navegável de baixa fidelidade;
e) Relatórios de testes com usuários.

6.2.4. Produto Mínimo Viável (MVP)

6.2.4.1. Fase em que a CONTRATADA realiza o desenvolvimento e implementação do Produto Mínimo Viável (MVP) da nova Intranet, adequado às necessidades da Instituição, com um conjunto mínimo de funcionalidades que permitam a avaliação e expansão estruturada do ambiente.

6.2.4.2. A fase de Produto Mínimo Viável é composta das etapas relacionadas abaixo:

a) Design de UI (*User Interface*);
b) Construção da arquitetura Sharepoint e implementação do MVP;
c) Elaboração do Plano de Governança.

6.2.4.3. O MVP deve ser totalmente funcional, com aproveitamento máximo dos recursos e base de conhecimento gerados nas fases anteriores, porém, com escopo reduzido quanto à implementação de conteúdo à nova estrutura, englobando um conjunto mínimo de funcionalidades que atenda às necessidades de negócio e de comunicação do Gabinete da Receita Federal, e das 11 unidades vinculadas à Subsecretaria-Geral:

a) Assessoria Especial (Asesp);
b) Assessoria de Cooperação e Integração Fiscal (Ascif);
c) Assessoria de Relações Internacionais (Asain);
d) Assessoria de Comunicação Institucional (Ascom);
e) Assessoria Legislativa (Asleg);
f) Ouvidoria (Ouvid);
g) Coordenação-Geral de Planejamento, Organização e Avaliação Institucional (Copav);
h) Coordenação-Geral de Pesquisa e Investigação (Copei);
i) Coordenação-Geral e Auditoria Interna (Audit);
j) Centro de Estudos Tributários e Aduaneiros (Cetad);
k) Corregedoria da Receita Federal (Coger).

6.2.4.5. Em cada uma das etapas da fase de construção do Produto Mínimo Viável, descritas a seguir, após a entrega de seus respectivos artefatos, será observado o trâmite:

a) A CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP) no ato do recebimento, para posterior avaliação da qualidade da entrega realizada.
b) Após o recebimento dos artefatos, a CONTRATANTE terá até 50% do prazo de elaboração para validá-los. É facultado à CONTRATANTE realizar a análise da documentação entregue em reunião com a equipe técnica da CONTRATADA.
c) Sendo necessário ajustar algum artefato, a CONTRATADA terá até 30% do prazo inicial de elaboração para realizar as alterações. A CONTRATANTE terá até 10 dias para proceder a análise da nova versão dos artefatos, independentemente do tamanho

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1097
Mov. 68

funcional estimado.

d) Após a 3ª tentativa malsucedida de validação dos artefatos, ficando comprovada culpa por parte da CONTRATADA, será aplicado um desconto de 20% no valor a ser faturado na Fase. Nesse caso, os ajustes serão realizados pela CONTRATADA, durante reunião com a CONTRATANTE, para minimizar impactos ao andamento do projeto.

e) Finalizada a avaliação dos artefatos a CONTRATANTE emitirá o Termo de Avaliação da Qualidade (TAQ - Anexo B) correspondente, em até 5 dias úteis, dando início aos procedimentos para o faturamento. O valor a ser faturado corresponderá a estimativa de porcentagem da etapa.

6.2.4.6. Design de UI (*User Interface*)

6.2.4.6.1. Etapa em que é produzida a interface visual e funcional com o usuário, atendendo aos requisitos de Arquitetura da Informação e de especificação previamente definidos em conjunto com aplicação de conceitos de design e identidade visual da RFB na materialização da arquitetura *Sharepoint Online* adequada às necessidades de negócio e de usuários.

6.2.4.6.2. A etapa tem início com o recebimento do Termo de Avaliação da Qualidade (TAQ - Anexo B) da fase de Arquitetura da Informação assinado pela CONTRATANTE.

6.2.4.6.3. A CONTRATADA terá o prazo definido no Cronograma do **Plano Global do Projeto** para a realização das atividades e produção dos artefatos da etapa.

6.2.4.6.4. Dentre as atividades a serem realizadas na etapa de Design de UI, a CONTRATADA deve:

a) Realizar processo de ideação das funcionalidades mais adequadas para promover os propósitos da intranet na razão de prioridades definidas, para resolver problemas e para atingir objetivos das personas, unidades geradoras e equipes identificadas no **Documento de Especificação de Requisitos**. Deve ainda observar que:

   i. Funcionalidades que não possam ser implementadas com recursos nativos do Sharepoint Online ou com as integrações nativas com outras ferramentas MS 365 disponíveis, como Yammer, Power Apps, Power Automate, Power BI, Teams, etc. deverão ser especificados com descrição, motivo pelo qual os recursos nativos não são suficientes para implementação e quais requisitos tecnológicos e humanos são necessários para a implementação, para criação de um **Backlog de funcionalidades**, exceto para funcionalidades que implementem os requisitos de pesquisa semântica rápida e efetiva e interface responsiva e acessível pois fazem parte do escopo do MVP independente de se utilizar exclusivamente recursos nativos ou não.

b) Criar de layout e protótipo de interface de usuário (UI - *User Interface*) para sites de Equipe;

c) Criar de layout e protótipo de interface de usuário para sites de Hub;

d) Criar de layout e protótipo de interface de usuário para sites de Comunicação;

e) Criar de layout e protótipo de interface de usuário para a página do Portal da Intranet (*Home*);

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1098
Mov. 68

f) Criar de layout e protótipo de interface de usuário para sites de Manuais em formato Web. Deve ainda observar que:

   i. O processo de ideação e prototipação deve ser iterativo e centrado no usuário, com a participação de diferentes perfis, utilizando-se de diferentes técnicas como *card sorting*, *tree testing, heat maps, matriz CSD, testes de layout (A/B e Multivariado)* e testes de usabilidade/UX (teste de usabilidade contextual, u*sability checklist,* avaliação heurística e f*ive second test*).

   ii. Devem ser considerados como elementos de layout preferencialmente os componentes, *Web Parts* e recursos disponíveis nativamente pela ferramenta Sharepoint Online, mas sem descartar itens do **Backlog de funcionalidades** prioritários para necessidades do usuário;

g) Construir **Tema global** e de ***templates*** para sites de equipe, comunicação, sites de Hub e Portal e Manuais na ferramenta Sharepoint Online com base nos protótipos finais aprovados e observando a identidade visual da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;

h) Construir o **Design System da Intranet** com as regras definidas para a composição do **Tema global** e de ***templates.*** É possível a criação de mais de um *template,* exceto para o Portal da Intranet e para Manuais, desde que representem necessidades diversas para perfis de usuário e sejam devidamente testadas e validadas quanto às métricas de usabilidade/UX, respeitando o limite de:

   i. 3 *templates* para sites de Hub;

   ii. 3 *templates* para sites de Comunicação;

   iii. 5 *templates* para sites de Equipe.

6.2.4.6.5. Os artefatos a serem entregues pela CONTRATADA na etapa de Design de UI são:

b) Atas de reunião;

c) Backlog de funcionalidades;

d) Tema global;

e) T*emplate(s)* para sites de equipe;

f) T*emplate(s)* para sites de comunicação;

g) T*emplate(s)* para sites de sites de Hub;

h) T*emplate* para sites de Portal;

i) T*emplate* para sites de Manuais;

j) Relatório de testes com usuários;

k) Design System da Intranet.

6.2.4.7. Construção da arquitetura Sharepoint e implementação do MVP

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1099
Mov. 68

6.2.4.7.1. Etapa em que se realiza a implementação dos conteúdos e necessidades de negócio para a intranet das unidades pertencentes ao escopo, utilizando-se nova estrutura criada. Deve-se realizar a migração dos conteúdos do CMS legado Zope/Plone, na medida do necessário, conforme os requisitos elencados no item 4.9.5 deste Termo de Referência.

6.2.4.7.2. A etapa tem início com o recebimento do Termo de Avaliação da Qualidade (TAQ) da etapa de Design de UI (*User Interface*) assinado pela CONTRATANTE.

6.2.4.7.3. A CONTRATADA terá o prazo definido no Cronograma do **Plano Global do Projeto** para a realização das atividades e produção dos artefatos da etapa.

6.2.4.7.4. Dentre as atividades a serem realizadas na etapa de Construção da arquitetura Sharepoint e implementação do MVP, a CONTRATADA deve:

a) Construir a arquitetura Sharepoint consistindo em Portal, sites de Hub, sites de comunicação e sites de equipe, aplicando a **arquitetura da informação**, **estrutura de navegação** e ***templates*** estabelecidos para implementar os requisitos das unidades abrangidas no escopo do MVP;

b) Construir o sistema de pesquisa semântico;

c) Implementar inventário de conteúdo e funcionalidades para o atendimento das necessidades de negócio e de comunicação das unidades;

d) Realizar as configurações necessárias no ambiente para colocar em práticas as políticas de gestão estabelecidas;

e) Realizar cópia e transformação dos dados necessários através de processo automatizado ou parcialmente automatizado;

f) Assistir a CONTRATANTE no processo de triagem de dados e sites a serem adequados à nova intranet;

g) Assistir a CONTRATANTE no processo de implementação da nova intranet conforme os *templates* e regras; Adaptação, implementação e publicação do conteúdo à nova estrutura, com aplicação de processos automatizados quando possível;

h) Conduzir testes de usabilidade com usuários antes da entrega dos artefatos.

6.2.4.7.5. Os artefatos a serem entregues pela CONTRATADA na etapa de Construção da arquitetura Sharepoint e implementação do MVP são:

a) Atas de reunião;

b) Portal da Intranet e sistema de pesquisa semântico;

c) Sites de comunicação, sites de Hub, sites de equipe, sites de manuais e funcionalidades construídos na nova estrutura Sharepoint Online para atender às necessidades de negócio e comunicação das unidades selecionadas;

d) Relatórios de testes com usuários;

6.2.4.8. Elaboração do Plano de Governança

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1100
Mov. 68

6.2.4.8.1. Como parte do Produto Mínimo Viável e elaborado ao longo da execução desta fase, a CONTRATADA deve entregar um Plano de Governança da intranet claro e conciso, flexível o suficiente para se adequar ao dinamismo inerente às necessidades de negócio e de usuários, incluindo:

a) Composição da equipe de Governança e suas responsabilidades, garantindo representação de gestores de processos, unidades nacionais e unidades regionais;

b) Processo de Gestão de Mudança;

c) Regras de ampliação da estrutura de navegação e de áreas geradoras de conteúdo;

d) Regras de proprietários (*ownership*), de membros (*membership*) e de visitantes de sites que melhor se adequem à estrutura da Organização e aos objetivos estratégicos desta, considerando sua constante evolução;

e) Regras de publicação de sites e de conteúdo, permitindo a personalização das permissões, inclusive com a disponibilização uso restrito para os usuários;

f) Ciclo de vida do conteúdo, com o objetivo de evitar acúmulo de dados desnecessários, utilizando, por exemplo, técnicas como data de validade de conteúdos com alertas de proximidade de vencimento para revisão/ arquivamento;

g) Estabelecimento dos canais e formatos de feedback de usuários para a Intranet;

h) Ações de promoção e visibilidade;

i) Configurações necessárias para o ambiente Sharepoint Online e Microsoft 365.

6.2.4.8.2. O Plano de Governança pode ser complementado e ajustado ao longo do projeto quando houver necessidade.

6.2.4.8.3. A etapa tem início com o recebimento do Termo de Avaliação da Qualidade (TAQ) da etapa de Construção da arquitetura Sharepoint e implementação do MVP assinado pela CONTRATANTE.

6.2.4.8.4. A CONTRATADA terá o prazo definido no Cronograma do **Plano Global do Projeto** para a realização das atividades e produção dos artefatos da etapa.

6.2.4.8.5. Os artefatos a serem entregues pela CONTRATADA na etapa de Elaboração do Plano de Governança, são:

a) Atas de reunião;

b) Plano de Governança da Intranet.

6.2.5. Execução dos ciclos de implementação e migração

6.2.5.1. Fase em que a CONTRATADA realiza a definição e implementação da estratégia de migração dos conteúdos atualmente disponíveis no ambiente do Plone para o novo ambiente do SharePoint Online e realiza a implementação do inventário de conteúdo, necessidades de negócio e de

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1101
Mov. 68

comunicação das demais unidades da RFB não atendidas no MVP à nova estrutura, segundo o cronograma definido no Plano de Projeto.

6.2.5.2. A fase consiste na execução de 15 ciclos de migração e implementação para abranger as unidades geradoras não atendidas no MVP. São elas:

a) Subsecretaria de Tributação e Contencioso (Sutri)

b) Subsecretaria de Arrecadação, Cadastros e Atendimento (Suara)

c) Subsecretaria de Administração Aduaneira (Suana)

d) Subsecretaria de Fiscalização (Sufis)

e) Subsecretaria de Gestão Corporativa (Sucor)

f) 10 Superintendências Regionais (SRRF - da 1ª a 10ª Região Fiscal)

6.2.5.3. A fase tem início com o recebimento do Termo de Avaliação da Qualidade (TAQ) da etapa de Elaboração do Plano de Governança assinado pela CONTRATANTE.

6.2.5.4. A CONTRATADA terá o prazo definido no Cronograma do **Plano Global do Projeto** para a realização das atividades e produção dos artefatos de cada ciclo de desenvolvimento.

6.2.5.5. É facultado à CONTRATADA a programação da execução simultânea de 2 ou mais ciclos de migração e implementação, desde que não haja impacto na capacidade produtiva e/ou na qualidade dos serviços e produtos prestados.

6.2.5.6. Para cada ciclo de desenvolvimento, após a entrega dos artefatos:

a) A CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP) no ato do recebimento, para posterior avaliação da qualidade da entrega realizada.

b) Após o recebimento dos artefatos, a CONTRATANTE terá até 50% do prazo de elaboração para validá-los. É facultado à CONTRATANTE realizar a análise da documentação entregue em reunião com a equipe técnica da CONTRATADA.

c) Sendo necessário ajustar algum artefato, a CONTRATADA terá até 30% do prazo inicial de elaboração para realizar as alterações. A CONTRATANTE terá até 10 dias para proceder a análise da nova versão dos artefatos, independentemente do tamanho funcional estimado.

d) Após a 3ª tentativa malsucedida de validação dos artefatos, ficando comprovada culpa por parte da CONTRATADA, será aplicado um desconto de 20% no valor a ser faturado na Fase. Nesse caso, os ajustes serão realizados pela CONTRATADA, durante reunião com a CONTRATANTE, para minimizar impactos ao andamento do projeto.

e) Finalizada a avaliação dos artefatos a CONTRATANTE emitirá o Termo de Avaliação da Qualidade (TAQ) correspondente, em até 5 dias úteis, dando início aos procedimentos para o faturamento. O valor a ser faturado corresponderá a estimativa

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1102
Mov. 68

de porcentagem da etapa.

6.2.5.7. Dentre as atividades a serem realizadas em cada ciclo de migração e implementação, a CONTRATADA deve:

a) Construir a arquitetura Sharepoint consistindo em Portal, sites de Hub, sites de comunicação, sites de equipe e sites de manuais aplicando a **arquitetura da informação**, **estrutura de navegação** e ***templates*** estabelecidos para implementar os requisitos das unidades abrangidas no escopo do MVP;

b) Implementar inventário de conteúdo e funcionalidades para o atendimento das necessidades de negócio e de comunicação das unidades;

c) Realizar as configurações necessárias no ambiente para colocar em práticas as políticas de gestão estabelecidas;

d) Realizar cópia e transformação dos dados necessários através de processo automatizado ou parcialmente automatizado;

e) Assistir a CONTRATANTE no processo de triagem de dados e sites a serem adequados à nova intranet;

f) Assistir a CONTRATANTE no processo de implementação da nova intranet conforme os *templates* e regras; Adaptação, implementação e publicação do conteúdo à nova estrutura, com aplicação de processos automatizados quando possível;

g) Conduzir testes de usabilidade com usuários antes da entrega dos artefatos.

6.2.5.8. Os artefatos a serem entregues pela CONTRATADA em cada ciclo de migração e implementação:

a) Atas de reunião;
b) Sites de comunicação, sites de Hub, sites de equipe, e funcionalidades construídos na nova estrutura Sharepoint Online para atender às necessidades de negócio e comunicação das unidades que compõem o ciclo;
c) Relatórios de testes com usuários;

6.2.7. Transferência de Conhecimento

6.2.7.1. Fase em que a Contratada realiza o planejamento e a implementação de um programa de treinamento de técnicos, gestores do ambiente e usuários da nova Intranet, de modo a assegurar a capacidade interna de gestão e uso do ambiente.

6.2.7.2. Os direitos de uso dos materiais instrucionais devem ser assegurados à RFB, de acordo com sua conveniência, sem restrições quanto a amplitude de sua divulgação e/ou prazo para tal.

6.2.7.3. O Programa de Treinamento deve focalizar em dois tipos de treinamento, sendo um ministrado ao vivo de forma on-line (síncrono), realizado pela plataforma Microsoft Teams, para os

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1103
Mov. 68

responsáveis pela gestão e governança do novo ambiente, indicados pelas respectivas áreas de trabalho; e outro (assíncrono) composto por uma série de vídeos gravados, de curta duração, e de uma apostila de apoio em PDF (ou em outro formato digital indicado), ambos focalizados nos temas e conhecimentos necessários à governança, gestão e uso do novo ambiente da Intranet.

6.2.7.4. Os participantes dos cursos síncronos serão indicados por suas respectivas áreas de negócio, observando o limite de 400 participantes por curso. Nesses cursos, deverá ser oferecido um espaço para que os participantes possam interagir e enviar suas dúvidas, as quais deverão ser respondidas pelo tutor, de preferência durante a aula, respeitando o tempo de duração previsto para o curso.

6.2.7.5. As dúvidas enviadas durante as aulas que não puderem ser respondidas antes do término do curso, em razão da falta de tempo hábil ou qualquer outro motivo, deverão ser sanadas posteriormente, por e-mail, enviado com cópia para todos aqueles que participaram da respectiva turma.

6.2.7.6. Ao final de cada curso ao vivo (síncrono), será disponibilizado um questionário (ANEXO F) para avaliar a satisfação dos seus participantes e a qualidade do serviço prestado. O feedback obtido dos resultados desse questionário deverá ser usado para se definir o conteúdo programático dos cursos assíncronos, para que atendam de forma eficaz o propósito de capacitar plenamente o seu público.

6.2.7.7. O curso assíncrono deverá ser disponibilizado em duas versões diferentes: uma mais completa, voltada para os gestores de conteúdo da nova intranet; e outra resumida, voltada para os usuários do novo ambiente que não irão necessariamente editar o seu conteúdo.

6.2.7.8. O material didático dos cursos assíncronos (vídeos e apostilas) deverá ser previamente aprovado pela Assessoria de Comunicação Institucional (Ascom) e pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (Cotec). Caso necessário, a Contratada se compromete a realizar as alterações solicitadas nesse material, sem que isso incorra em custo adicional para a Contratante.

6.2.7.9. O Programa de Treinamento deverá obedecer a todas as especificações previstas no item 3.3 deste Termo de Referência.

6.2.8 Serviço de Suporte e Sustentação

6.2.8.1 Serviço provido pela CONTRATADA para sustentação do novo ambiente, compreendendo: realização das manutenções evolutivas, perfectivas e adaptativas nos produtos já entregues no projeto da nova intranet, de modo a assegurar o seu perfeito funcionamento e adequação aos objetivos estratégicos e necessidades de negócio; consultoria aos pontos focais para a criação de novos portais e/ou organização do ambiente, de modo a preservar os objetivos primordiais do projeto; elaboração e repasse de orientações complementares, voltadas aos gestores e usuários do novo ambiente, relacionadas com eventuais mudanças ocorridas no ambiente e/ou nos aspectos técnicos, de modo a assegurar a aquisição de capacidade interna para sustentação e evolução do ambiente.

6.2.8.2 Os serviços de manutenção, cujo detalhamento pode ser encontrado no ANEXO A, serão realizados na plataforma Sharepoint Online e nas tecnologias integradas à plataforma, e podem ser de natureza:

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1104
Mov. 68

a) Manutenção Evolutiva: está relacionada às mudanças em requisitos funcionais da aplicação, compreendendo a implementação de novas funcionalidades, adequação de funcionalidades existentes ou exclusão de funcionalidades na solução, decorrentes de alterações nas regras de negócio definidas pelo CONTRATANTE;

b) Manutenção Perfectiva: corresponde a adequações no sistema existente devido à necessidade de melhorias, sem alteração de funcionalidades, sob o ponto de vista do usuário. A finalidade da manutenção perfectiva é promover a melhoria de desempenho, a manutenibilidade e usabilidade da solução;

c) Manutenção Adaptativa: corresponde a adequações da solução e modificações decorrentes de atualizações nas plataformas Microsoft 365 e Sharepoint Online, como alteração de versões ou disponibilização de novos recursos que impactem no trabalho desenvolvido e entregue pela CONTRATADA.

6.2.8.3 Os serviços de manutenção serão realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE por meio da abertura de OS (Ordem de Serviço - Anexo E) de Manutenção diretamente à empresa CONTRATADA, onde serão informados os tipos de serviço a serem executados conforme ANEXO A.

6.2.8.4 Os tipos de serviços que poderão ser realizados no chamado técnico de manutenção incluem aqueles destinados a recolocar em perfeito estado de operação os serviços e produtos ofertados, bem como os destinados a melhor atender aos requisitos de negócio e de qualidade da CONTRATANTE, tais como:

a) Planejamento, com realização de pesquisas e elaboração de projetos, necessário ao desenvolvimento das soluções de intranet da RFB;

b) Design, com criação e desenvolvimento de imagens para banners, animações e leiautes de interfaces – incluindo edição de folhas de estilo (CSS), bem como quaisquer outras peças de comunicação visual aplicáveis ao ambiente digital;

c) Arquitetura da informação, com definição das estratégias de navegabilidade e de otimização de buscas, estruturação de hierarquia, tanto de conteúdos quanto de funcionalidades, produção de *wireframes* navegáveis e realização de testes de usabilidade e acessibilidade;

d) Realização sistemática de testes e de rotinas de monitoramento;

e) Transmissão de conhecimento, com o fornecimento amplo de documentação e manuais, além da realização de treinamentos relacionados às soluções implementadas;

f) Migração de conteúdo entre sítios do CMS Plone para o Sharepoint Online;

g) Atendimento de primeiro nível a gestores de conteúdo, por meio de canais online e telefônico gratuitos, voltado ao esclarecimento de dúvidas e solução de problemas relacionados a tarefas típicas ou problemas pontuais;

h) Consultoria técnica e/ou desenvolvimento de integrações entre o Sharepoint Online e outras soluções não integrantes do ecossistema Microsoft 365, como sistemas

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

internos da CONTRATANTE, por meio de APIs ou outros métodos;

i) Quaisquer outras atividades inerentes à adequada execução deste objeto.

6.2.8.5 Os serviços de manutenção deverão ser prestados, a qualquer tempo, dentro dos prazos designados a cada atividade, conforme indicação constante do ANEXO A;

6.2.8.6 Os prazos para execução dos serviços deverão, para cada atividade, considerar os limites máximos definidos no ANEXO A;

6.2.8.7 O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na OS, assim como a desconformidade com requisitos de qualidade, resultará na aplicação das penalidades previstas no contrato;

6.2.8.8 Das Ordens de Serviço

6.2.8.9 A execução dos serviços deverá ser realizada mediante Ordem de Serviço - (OS) – ANEXO E, emitidas pelo CONTRATANTE e encaminhada à CONTRATADA;

6.2.8.10 Para cada OS recebida, a CONTRATADA deverá gerar os produtos solicitados, de acordo com os respectivos cronogramas e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições especificadas no presente Termo de Referência e Anexos;

6.2.8.11 Qualquer alteração nas atividades descritas em OS previamente aprovada gerará uma nova Ordem de Serviço – ANEXO E, relacionada a uma mudança de escopo, que deverá ser preenchida indicando que se trata de uma OS adicional e fazendo referência à anterior que originou os serviços;

6.2.8.12 A CONTRATADA executará as Ordens de Serviço dentro dos prazos estabelecidos, por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados;

6.2.8.13 A execução dos serviços estará delimitada pelo quantitativo de Unidades de Serviços Técnicos (UST) definidos na OS, de acordo com as determinações estabelecidas em contrato;

6.2.8.14 Caso a CONTRATADA, durante o período de execução da OS, constate mudanças no escopo originalmente contratado, esta deverá apresentar nova proposta aos Fiscais, fundamentando as razões para alteração, que será analisada pelos fiscais para adequação ou não das mudanças de escopo;

6.2.8.15 A CONTRATADA deverá, sem ônus para o CONTRATANTE, sempre que solicitada, fornecer as informações necessárias atualizadas referentes à execução das Ordens de Serviço (OS);

6.2.8.16 Ao término do Contrato, ou sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA fornecerá dados e informações históricas de todas as Ordens de Serviço, prestações de contas e homologações de produtos, assim como as versões dos artefatos integrantes e complementares às Ordens de Serviço (OS), em mídia digital, formato de arquivo de texto ou outro previamente acordado com o CONTRATANTE;

6.2.8.17 O CONTRATANTE não garante à CONTRATADA uma previsão de distribuição de solicitações de Ordem de Serviço (OS) – ANEXO E. Cabe à CONTRATADA ajustar-se com vistas ao atendimento dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE de acordo com os prazos máximos estabelecidos nas

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

Ordens de Serviço (OS);

6.2.8.18 O fluxo de execução e acompanhamento das Ordens de Serviço deverá considerar os procedimentos do Fluxo de Execução e Acompanhamento de Ordem de Serviço – ANEXO E;

6.2.8.19 O trâmite das Ordens de Serviço ocorrerá conforme estabelecido em contrato, ficando a CONTRATADA livre para propor o aperfeiçoamento do modelo de tramitação adotado, sem ônus para o CONTRATANTE.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1 Para a execução dos objetos deste Termo de Referência, serão utilizados os seguintes mecanismos de comunicação:

a) Ordem de Serviço (OS): documento que formaliza o serviço de manutenção demandado pela CONTRATANTE.

b) Termo de Recebimento Provisório (TRP): indica o recebimento, para posterior avaliação, pela Contratante, de um conjunto de artefatos referentes a uma ou mais fases e etapas do processo de desenvolvimento. É emitido pelo Fiscal Técnico da Contratante.

c) Termo de Avaliação da Qualidade (TAQ): instrumento para verificação da qualidade dos serviços prestados e/ou produtos entregues. É emitido pelo Fiscal Requisitante e pelo Fiscal Técnico da Contratante. O modelo deste artefato, contendo os itens de verificação constam do Anexo C deste Termo de Referência.

d) Termo de Recebimento Definitivo (TRD): indica que a Contratante atestou que os artefatos cumprem com todas as exigências contratuais e ensejam o pagamento. É emitido pelo Gestor do Contrato e pelo Fiscal Requisitante em até 5 dias úteis após a emissão do respectivo TAQ.

e) E-mail, telefone e sítio na internet para abertura de chamados de serviços de suporte técnico de garantia.

f) Ata de reunião: registro das reuniões realizadas entre a Contratante e a Contratada.

g) Meio eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada:

h) Dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos acerca de itens presentes no contrato firmado;

i) Recebimento das Notas Fiscais de fatura;

j) Receber comunicado acerca da disponibilização dos equipamentos para avaliação prévia e conferência.

k) Comunicar autorização para faturamento;

l) Comunicar autorização para pagamento;

m) Comunicar pagamento; e

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1107
Mov. 68

n) Envio do Termo de Recebimento Provisório e do Termo de Recebimento Definitivo.

6.4 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.4.2 O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS G e H.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. Os critérios de aceitação dos serviços como métricas, indicadores e níveis de serviço estão disciplinados nos demais itens deste Termo de Referência e anexos.

7.1.2. Recebimento e Avaliação

7.1.2.1. Recebimento Provisório

7.1.2.1.1. No prazo estabelecido no cronograma aprovado pela CONTRATANTE ou nos prazos definidos neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá concluir os serviços demandados com entrega formal ao Fiscal Técnico dentro da vigência do Contrato;

7.1.2.1.2. O Fiscal Técnico fará o recebimento do objeto, limitando-se a verificar a sua conformidade com os artefatos exidos neste Termo de Referência;

7.1.2.1.3. Em caso de não conformidade, o Fiscal Técnico não fará o recebimento e discriminará, mediante termo circunstanciado, em (2) duas vias, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos ao Gestor do Contrato, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis;

7.1.2.1.4. De posse dos artefatos de entrega, o Fiscal Técnico atestará o recebimento provisório dos serviços especificados na OS respectiva mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório (TRP - Anexo C), circunstanciado, em 2 (duas) vias, que será assinado por ele, e por representante da CONTRATADA, que receberá uma via do referido termo. A outra via deverá ser encaminhada pelo fiscal técnico ao Gestor do Contrato.

7.1.2.1.5. Avaliação e Recebimento Definitivo

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

DocuSign Envelope ID: 96FCAB24-0B22-4A16-94E0-832936238378

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1108
Mov. 68

FUNDAÇÃO renova

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Belo Horizonte, 23 de agosto de 2021

Atesto para fins de comprovação de capacidade técnica que a IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 14.476.967/0001-59, com sede na Avenida Professor Mário Werneck, 60, sala 303 e 306, Estoril, CEP 30455-610, na cidade de Belo Horizonte, realizou na FUNDAÇÃO RENOVA, inscrita no CNPJ nº 25.135.507/0001-83, com sede na cidade de Belo Horizonte, na Avenida Getúlio Vargas, nº 671, Minas Gerais, os serviços de configuração, customização, migração, manutenção e suporte das plataformas Microsoft SharePoint, Project Online, Power Apps, Power BI e Power Automate.

Os serviços contemplaram a automação e controle sobre processos de gerenciamento de riscos, atas de reunião, gestão de planos de ação, controle de ordens de serviço de engenharia, comunicados institucionais, solicitações de engenharia, solicitações de licenciamento, solicitações de fundiário, lições aprendidas, gestão de rotinas de saúde e segurança do trabalho, registro fotográfico, fatos relevantes, gestão de mudanças, controle de cláusulas e deliberações contratuais e gerenciamento de fornecedores vinculados aos projetos. Foram configurados ciclos de vida de projetos dedicados a 6 tipologias de projeto sendo fundação, subprojetos, projetos corporativos, projetos de TI, projetos de áreas de apoio (infraestrutura). Dados dos processos são consolidados em relatórios gerenciais, relatórios consolidados por municípios atendidos, dashboard do projeto e relatório de solicitações de engenharia garantindo governança e transparência em todas as ações da fundação.

Número de usuários (únicos/nomeados): 228 Número de sites: 74

Volume de horas: 4.088 (um mil e oitocentos e quarenta horas)

Atestamos ainda que não há fatos desabonadores à sua qualidade técnica e que os requisitos do projeto foram atendidos respeitando o escopo, o prazo, a qualidade e os custos acordados no contrato de prestação de serviços.

DocuSigned by:
Paulo Henrique Massara Guimarães
80D38BE45779483...

Paulo Henrique Massara Guimarães

CPF:
Gerente de Tecnologia e Sistemas
Fundação Renova
25.135.507/0001-83
Telefone: (31) 98453-2239

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1109
Mov. 68

Curitiba, 03 de março de 2021

Atesto para fins de comprovação de capacidade técnica que a IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 14.476.967/0001-59, com sede na Avenida Professor Mário Werneck, 26, sala 801, Estoril, CEP 30455-610, na cidade de Belo Horizonte, realizou na SEBRAE/PR – SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ, inscrita no CNPJ nº 75.110.585/0001-00, com sede na cidade de Curitiba, estado do Paraná, na Rua Caeté, 150, Prado Velho, os serviços técnicos especializados no desenvolvimento de soluções em Plataforma Office365 incluindo construção da intranet moderna em SharePoint Online, portal “Intera”, contemplando atividades como planejamento da arquitetura de Informação, proposta de identidade visual, guia de estilos, inventário de conteúdo, planejamento da governança do portal com definição dos perfis e permissões, análise de riscos. O portal “Intera” contempla integração Oracle para lista de ramais, sites departamentais das unidades de negócio, palavra da diretoria, acesso a aplicativos de negócio conforme integração com camada de web service, integração com Yammer, aniversariantes, gestão de documentos e listas de feriados.

O portal foi construído e sustentado através do CONTRATO N.º 59/2016.
As atividades estão em execução de 29 de agosto de 2016 até a presente data.

Equipe técnica envolvida:

Renan Torres Vieira
Desenvolvedor Back-end / Arquiteto de Informação (UX)

Arthur Gontijo Chiari
Designer (UI)

Paulo Henrique Rodrigues da Cunha Santos
Desenvolvedor Front-end

Pedro Henrique Silva Belfort
Designer (UI)

Tatiana Peruzzo
TPeruzzo@pr.sebrae.com.br
Telefone: +55 (41) 41 3330-5783
Gerente UTIC
Unidade de Tecnologia da Informação e da Comunicação - UTIC

* A quantidade de pontos de função é meramente estimativa, não sendo assegurado consumo mínimo mensal, como também não é assegurado o consumo total durante a vigência do Contrato.

Este documento foi assinado eletronicamente por Tatiana Peruzzo.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código 1156-8AD7-A2CF-4928.

Este documento foi assinado eletronicamente por Tatiana Peruzzo.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código 1156-8AD7-A2CF-4928.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1110
Mov. 68

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Sebrae PR. Para verificar as assinaturas clique no link: https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/1156-8AD7-A2CF-4928 ou vá até o site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 1156-8AD7-A2CF-4928

Hash do Documento

8490648E019554BBB41EFC5FB1107B0AEFE284C4F3B604D97BBD36CB4007453B

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 04/03/2021 é(são) :

☑ Tatiana Peruzzo - [illegible]2 em 04/03/2021 17:15 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Identificaçao: Autenticação de conta

Evidências

Client Timestamp Thu Mar 04 2021 17:14:11 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -25.460735999999997 Longitude: -49.292902399999996 Accuracy: 3054

IP 201.22.46.135

Assinatura:



Hash Evidências:

65E75274FE668F07931113CBAF08DE4D4CD274CB58A58370E33ED19FFD93FA51

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

Público

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1111
Mov. 68

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

À

Quem interessar possa,

O Serviço de Apoio às Micros e Pequenas Empresas do Estado do Paraná – SEBRAE/PR, inscrito no CNPJ sob o n.º 75.110.585/0001-00, com sede na Rua Cyro Vellozo, 59 - Prado Velho, Curitiba - PR, telefone (41) 3330-5700, atesta para todos os fins de direito que a empresa IUNEX SOLUÇÕES LTDA – ME, inscrita no CNPJ n.º 14.476.967/0001-59, com sede na Avenida Professor Mario Werneck, nº 60, Salas 303 e 306, Bairro Estoril, em Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, é nossa fornecedora para prestação de serviços especializados para desenvolvimento, manutenções, documentação, suporte em soluções desenvolvida em Plataforma Office 365, SharePoint Online e Power Plataform.

Certificamos que a IUNEX SOLUÇÕES LTDA – ME tem cumprido com todas as obrigações assumidas, entregando os serviços e produtos solicitados com qualidade e dentro dos prazos acordados. Dessa forma, declaramos que a empresa está plenamente apta a atender o objeto licitado, sem que haja qualquer fato que a desabone.

Serviços prestados:

3.702 Unidades de Serviço Técnico (UST) no período de 30 de agosto de 2021 a 31 de julho de 2024 (desenvolvimento, manutenções, documentação, suporte em soluções desenvolvida em Plataforma Office 365, SharePoint Online e Power Plataform);

2.620 Pontos de Função no período de 28 de agosto de 2016 a 28 de agosto de 2021 (desenvolvimento de soluções em Plataforma Office 365 explicitamente SharePoint Online e SharePoint OnPremise).

Por ser verdade, firmamos o presente.

Curitiba, 29 de agosto de 2024.

Maria Odette Alvarez

Unidade de Tecnologia da Informação e da Comunicação

Gestor do Contrato

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Odette Alvarez.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código 8C83-531D-4CBB-8F3C.

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Odette Alvarez.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código 8C83-531D-4CBB-8F3C.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1112
Mov. 68

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Sebrae PR. Para verificar as assinaturas clique no link: https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/8C83-531D-4CBB-8F3C ou vá até o site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 8C83-531D-4CBB-8F3C

Hash do Documento

AE18ED11F414D523A3F40C077626A898D93B15DF39BC0A68157DCA1116527579

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 29/08/2024 é(são) :

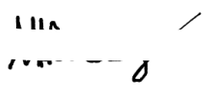
☑ Maria Odette Alvarez - [illegible] em 29/08/2024 11:55 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Identificaçao: Por email: malvarez@pr.sebrae.com.br

Evidências

Client Timestamp Thu Aug 29 2024 11:55:27 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)
Geolocation Latitude: -23.5962368 Longitude: -46.6747392 Accuracy: 1154563.7921920414
name Maria Odette Alvarez
email malvarez@pr.sebrae.com.br
externalEmail malvarez@pr.sebrae.com.br
signerIdentifier [illegible]
signerIdentifierName CPF
pendingActionNotification Email malvarez@pr.sebrae.com.br
IP 163.116.224.114
Assinatura:



Hash Evidências:

15B8A40FCC763FF5C0E8571D20A9F3110289699B883D8389F29B98DB2220207F

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1113
Mov. 68

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1114
Mov. 68

Outlook

SCC Simplificada e SCC Eletrônica - Qtde de usuários

De Maria Odette Alvarez <MAlvarez@pr.sebrae.com.br>
Data Qua, 05/02/2025 17:09
Para Renan Torres Vieira <renan@iunex.com.br>

Público

Público

Bom dia, Renan, tudo bem?

Conforme solicitado, informo que os sistemas SCC Simplificada e SCC Eletrônica, desenvolvidos e mantidos pela Iunex, atualmente possuem aproximadamente 500 usuários cadastrados.

At.te.,

Maria O Alvarez
Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação
(41) 3330-5791 | 0800 570 0800
sebraepr.com.br

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1115
Mov. 68

Atestado de Capacidade Técnica

Atesto para fins de comprovação de capacidade técnica que a empresa **IUNEX SOLUCOES LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº 14.476.967/0001-59, com sede na Avenida Professor Mário Werneck, 26, sala 801, Estoril, CEP 30455-610, na cidade de Belo Horizonte, prestou o serviço conforme discriminado abaixo:

A referida empresa prestou o serviço de desenvolvimento de um ambiente online (Intranet Corporativa), por meio das soluções da plataforma Office 365, especificamente SharePoint Online contemplando construção de layout responsivo, estrutura de conteúdo "Meu Sebrae", estrutura de conteúdo para publicação de processos e documentos, central de tarefas, agenda do dia, agenda corporativa, aniversariantes, avisos gerais, acesso a sistemas corporativos, notícias, indicadores corporativos, banner rotativo, sistema de pesquisa com indexação interna e sites departamentais.

O projeto foi desenvolvido com esforço de 796 horas.

As atividades foram desenvolvidas entre 27/01/20 a 08/05/20, não havendo fatos desabonadores à sua qualidade técnica e que os requisitos do projeto foram atendidos respeitando o escopo, o prazo, a qualidade e os custos acordados.

Equipe técnica envolvida:

Marco Antonio Iunes de Oliveira	**Isabela Iunes de Oliveira**
Gerente do Projeto	User Experience (UX) designer
Renan Torres Vieira	**Helen Karoline Martins Lucas**
Desenvolvedor Back-end / Arquiteto de Informação (UX)	Consultora SharePoint
Paulo Henrique Rodrigues da Cunha Santos	**Helysson Silveira**
Desenvolvedor Front-end / Designer (UI)	Arquiteto de Informação (UX)

Porto Alegre, 04 de março de 2021.

Victor Ribas de Almeida
Analista de Gestão do Conhecimento
Gerência de Gestão Estratégica
Sebrae RS

Razão Social da Instituição: **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – SEBRAE/RS**
Endereço: **Rua Sete de Setembro n.º 555, CEP 90010-190, em Porto Alegre – RS**
CNPJ: **87.112.736/0001-30**
Unidade Contratante: **Gerência de Gestão Estratégica**
Telefone: **(51) 3216 5149**

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls.1116
Mov. 68

Informação 014/2020 - SEFA/AMF **Curitiba, 17 de dezembro de 2020**

Assunto: Informação atestando atividades desenvolvidas até o momento por consultoria IUNEX em contrato firmado com a SEFA

Atestamos, para todos os fins de direito, que a Empresa IUNEX SOLUÇÕES LTDA – CNPJ: 14.476.967/0001-59 é nosso fornecedor, no âmbito do contrato nº 009/2019-SEFA, assinado em 23/05/2019, protocolo SID nº 15.428.408-7, pregão eletrônico 004/2019-SEFA, de atividades relacionadas abaixo:

- Levantamento da situação atual das áreas da SEFA/PR em relação aos processos de trabalho de gerenciamento de portfólio e projetos com base no modelo OPM3 (*Organizational Project Management Maturity Model*) do PMI (*Project Management Institute*) e em boas práticas preconizadas pelo PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*).
- Levantamento e validação do Ambiente de TI.
- Consolidação, documentação e apresentação dos resultados dos itens anteriores mostrando todos os pontos avaliados, o status atual, a comparação com o modelo e qual é a melhor solução de mercado para resolver determinado item.
- Definição de regras de negócio e processos de trabalho relacionados ao planejamento, execução, controle e avaliação de projetos executados no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda.
- Definição de estrutura, competências, atribuições, processos de trabalho e demais requisitos necessários à estruturação da gestão de portfólio e projetos.
- Levantamento de requisitos da arquitetura futura que consiste na realização de reuniões, *workshops* e entrevistas.
- Desenho da arquitetura atual com os gargalos identificados e desenho da arquitetura futura.
- Instalação, configuração, parametrização e customização do *Sharepoint* e *Project Server* e *softwares* vinculados à solução para automatizar os processos definidos, inclusive com a geração de relatórios e documentos.

Cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues, pelo que declaramos estar apta a cumprir atividades relacionadas, nada tendo que a desabone.

Esta assessoria fica à disposição para esclarecimentos ou informações adicionais.

É a informação.

(Assinado digitalmente)

Alan Gimenez Ribeiro
Assessor da Assessoria de Modernização Fazendária
Fiscal do Contrato e Membro da Comissão de Recebimento - RG

(Assinado digitalmente)

José Marcos Grabicoski
Assessor da Assessoria de Modernização Fazendária
Presidente da Comissão de Recebimento- RG

Inserido ao Documento 116351 por Alan Gimenez Ribeiro em: 17/12/2020 17:19. Assinado digitalmente por: Alan Gimenez Ribeiro em: 17/12/2020 17:22. Assinado digitalmente por: Jose Marcos Grabicoski em: 17/12/2020 17:40. Para mais informações acesse: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura e informe o código: 19b0c788872847f382900a60aa2795f2

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

TERMO DE CONTRATO

CONTRATO nº 009/2019

CONTRATO QUE FIRMAM ENTRE SI O ESTADO DO PARANÁ, POR INTERMÉDIO DA COORDENAÇÃO DA RECEITA DO ESTADO - CRE, ÓRGÃO DE REGIME ESPECIAL VINCULADA À SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, E A IUNEX SOLUÇÕES LTDA, OBJETIVANDO O DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PORTFÓLIO E PROJETOS

Por este instrumento particular, que entre si fazem, de um lado o **ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **RECEITA ESTADUAL DO PARANÁ**, órgão de regime especial vinculado à Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 78.393.592/0001-46, com sede à Av. Vicente Machado, nº 445, Centro - Curitiba/PR, representado neste ato pelo Diretor Geral da SEFA, Sr. **FERNADES DOS SANTOS**, RG n.º , expedida pela SSP/PR, e CPF n.º , e pelo Diretor da Receita Estadual, Sr. **LUIZ FERNANDES DE MORAES JUNIOR**, RG n.º - expedida pela SSP/PR, e CPF n.º), doravante denominado **CONTRATANTE,** e de outro a **IUNEX SOLUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.476.967/0001-59, situada à Av. Professor Mário Werneck, nº 26 – 8º Andar, Bairro Estoril, Belo Horizonte/MG. representada neste ato pelo seu Sócio Administrador, Sr. **MARCO ANTÔNIO IUNES DE OLIVEIRA**, RG nº MG-), expedida pela SSP/MG, e CPF nº , doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Termo de Contrato resultante do Pregão Eletrônico nº 004/2019 - SEFA, Processo Administrativo SID nº 15.428.408-7, com sujeição às normas ditadas pela Lei Estadual nº 15.608/2007; pela Lei Federal nº 8.666/1993; pela Lei Federal nº 10.520/2002; pelo Decreto Estadual nº 4.993/2016; pelo Decreto Estadual nº 8.943/2018; e pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, conforme as cláusulas e condições seguintes:

Inserido ao protocolo 15.428.408-7 por: Gustavo Malafaia do Carmo em: 23/05/2019 14:11. Assinado digitalmente por: Fernades dos Santos em: 26/05/2019 22:29. Assinado digitalmente por: Luiz Fernandes de Moraes Junior em: 27/05/2019 14:32. Para mais informações acesse: http://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do e informe o código: 85d063b78b4bdb0e9148a57012116d38

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Desenvolvimento e implantação de Metodologia de Gerenciamento de Portfólio e Projetos, compreendendo a avaliação da situação atual e desenho dos processos, *templates* e indicadores para a gestão integrada de portfólio e projetos; automatização dos processos através da solução composta pelos *Softwares Sharepoint* e *Project Server* da Microsoft, incluindo planejamento das atividades, instalação, configuração, parametrização, customização, integração, transferência de conhecimento, documentação, treinamento e capacitação; e serviços continuados de suporte à solução, conforme condições, requisitos, quantidades e especificações descritas no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 004/2019 - SEFA e seus Anexos, e da proposta apresentada pela CONTRATADA e suas atualizações, complementos e esclarecimentos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

2.1. O fornecimento do objeto deverá ser efetivado, bem como os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA, em total sintonia com as regras, especificações, prazos e condições de execução dos serviços que estão definidas no Termo de Referência, que integra este Contrato como se nele estivessem transcritas.

2.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços desta licitação nas instalações da SEFA/PR, localizado na Av. Vicente Machado, 445 - Centro, Curitiba - PR, CEP 80420-010, em horário comercial, ou remotamente.

2.3. Será permitido a execução dos serviços remotamente, exceto quando tratar de reuniões, *workshops*, treinamento, entrevistas, entrega dos produtos e subprodutos, ou qualquer atividade onde envolva a participação de funcionários da SEFA/CRE ou da CELEPAR.

2.4. Reuniões de acompanhamento, com periodicidade quinzenal, deverão ser realizada nas dependências da CONTRATADA até o aceite final da entrega do item 1 (Serviços de implantação da solução de Gestão de Portfólio e Projetos na SEFA/CRE) e do item 2 (Treinamento e transferência de conhecimento).

2.5. Os prazos de entrega obedecerão ao previsto no Termo de Referência.

2.6. O objeto desta contratação será recebido provisoriamente para posterior avaliação e conferência de sua conformidade, conforme descrito no Termo de Referência.

2.7. A CONTRATANTE poderá promover, a qualquer tempo, diligência para checar a veracidade das informações fornecidas e promover a confrontação quanto ao detalhamento das especificações técnicas exigidas.

2.8. A aceitação do objeto será progressiva conforme os critérios de aceitação do objeto descritos no TERMO DE REFERÊNCIA, especialmente:

2.8.1. ANEXO I.04 – Serviços de implantação da Solução;

2.8.2. ANEXO I.05 – Treinamento e transferência de conhecimento;

2.8.3. ANEXO I.06 – Suporte da Solução customizada;

2.8.4. ANEXO I.07 – Serviços de adaptação e evolução – serviços eventuais.

Inserido ao protocolo 15.428.408-7 por: Gustavo Malafaia do Carmo em: 23/05/2019 14:11. Assinado digitalmente por: Fernades dos Santos em: 26/05/2019 22:29. Assinado digitalmente por: Luiz Fernandes de Moraes Junior em: 27/05/2019 14:32. Para mais informações acesse: http://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do e informe o código: 85d063b78b4bdb0e9148a57012116d38

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

2.9. Em caso de não conformidade com os quesitos existentes neste Termo de Referência, a CONTRATADA terá que resolver os problemas no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do comunicado da CONTRATANTE, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.

2.10. O aceite da CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade de seus componentes, ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou atribuídas pela CONTRATADA, verificados posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

2.11. A execução dos serviços não caracterizados como de natureza contínua (itens 1 e 2) iniciam-se na data acordada entre as partes e devem ser concluídos no prazo estimado de 12 (doze) meses.

2.12. Os serviços relativos ao item 3 - Serviços de suporte da solução customizada - terão duração de 12 (doze) meses e iniciam-se a partir da data de término dos serviços de implantação da solução de Gestão de Portfólio e Projetos na SEFA/CRE (item 1).

2.13. Os serviços relativos ao item 4 - Serviços de adaptação e evolução da solução – são serviços técnicos eventuais que poderão ser utilizados durante a vigência do Contrato para atender novas necessidades da organização relativas à solução.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Nomear o gestor e o fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme o disposto nos arts. 12 e 13 do Decreto Estadual nº 8.943/2018;

3.2. Somente receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

3.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

3.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços;

3.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

3.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber;

3.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

3.9. Definir produtividade e capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação por parte da CONTRATADA, quando couber.

Inserido ao protocolo 15.428.408-7 por: Gustavo Malafaia do Carmo em: 23/05/2019 14:11. Assinado digitalmente por: Fernades dos Santos em: 26/05/2019 22:29. Assinado digitalmente por: Luiz Fernandes de Moraes Junior em: 27/05/2019 14:32. Para mais informações acesse: http://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do e informe o código: 85d063b78b4bdb0e9148a57012116d38

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Indicar formalmente preposto apto a representa-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

4.2. Executar os serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto deste Contrato;

4.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

4.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual;

4.5. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

4.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, os quais deverão fazer o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando for o caso;

4.7. Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede da CONTRATANTE, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

4.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

4.9. Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede da CONTRATANTE quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

4.10. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.11. Fornecer, sempre que solicitado, relatórios de execução do contrato;

4.12. Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de prova de conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;

4.13. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.14. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

4.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

Inserido ao protocolo 15.428.408-7 por: Gustavo Malafaia do Carmo em: 23/05/2019 14:11. Assinado digitalmente por: Fernades dos Santos em: 26/05/2019 22:29. Assinado digitalmente por: Luiz Fernandes de Moraes Junior em: 27/05/2019 14:32. Para mais informações acesse: http://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do e informe o código: 85d063b78b4bdb0e9148a57012116d38

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

4.16. Ceder os direitos de propriedade intelectual da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à CONTRATANTE, quando couber;

4.17. Respeitar, por meio de colaboradores e prepostos, no que couber, código de ética e outras normas de condutas estabelecidas pela CONTRATANTE;

4.18. Respeitar normas, processos e procedimentos internos da CONTRATANTE, conforme especificado neste Termo de Referência, no que concerne a Políticas e Metodologias aplicáveis à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, Desenvolvimento e Sustentação de *Software* e Segurança da Informação;

4.19. Ceder todos os direitos de propriedade intelectual da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Será admitida a subcontratação parcial do serviço, no percentual de **30,0%** (Trinta por cento), desde que justificada e aceita pela Administração.

5.1.1. A subcontratada deve apresentar os mesmos requisitos de habilitação do Contratado.

5.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

6.1. Conforme previsto no Decreto Estadual nº 4.505, de 06 de julho de 2016, os serviços bancários relacionados à centralização e ao processamento de pagamentos e repasses a credores e fornecedores, para o recebimento, a CONTRATADA fica condicionada a possuir conta corrente no Banco do Brasil S/A.

6.2. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento do objeto deste Contrato, o montante total de **R$ 1.190.000,00** (Um milhão, cento e noventa mil reais), sendo pago nas condições definidas no subitem 6.4.

6.3. O pagamento será realizado conforme a efetiva entrega do item ou parcela do item, depois de aceitos pela CONTRATANTE.

6.4. Os pagamentos serão realizados conforme o alcance dos marcos de projeto de implantação (cronograma físico-financeiro), depois de aceitos pela Administração, conforme prescrições constantes no Termo de Referência, devidamente atestados na(s) Nota(s) Fiscal(ais) correspondente(s), conforme tabela a seguir:

Inserido ao protocolo 15.428.408-7 por: Gustavo Malafaia do Carmo em: 23/05/2019 14:11. Assinado digitalmente por: Fernades dos Santos em: 26/05/2019 22:29. Assinado digitalmente por: Luiz Fernandes de Moraes Junior em: 27/05/2019 14:32. Para mais informações acesse: http://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do e informe o código: 85d063b78b4bdb0e9148a57012116d38

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

Nº	MARCO	PERCENTUAL DE PAGAMENTO	PAGAMENTO ACUMULADO
1	Após o aceite dos produtos da Fase I - PLANEJAMENTO	5,0% do valor contratado neste lote único.	5,0%
2	Após o aceite dos produtos da Fase II - DIAGNÓSTICO	10,0% do valor contratado neste lote único.	15,0%
3	Após o aceite dos produtos da Fase III – DESENHO DOS PROCESSOS	10,0% do valor contratado neste lote único.	25,0%
4	Após o aceite dos produtos IV.01 e IV.02 da Fase IV – ARQUITETURA E IMPLANTAÇÃO	5,9% do valor contratado neste lote único.	30,9%
5	Após o aceite dos produtos IV.03 e IV.04 da Fase IV – ARQUITETURA E IMPLANTAÇÃO	5,9% do valor contratado neste lote único.	36,8%
6	Após o aceite dos produtos IV.05, IV.06 e IV.07 da Fase IV – ARQUITETURA E IMPLANTAÇÃO	20,0% do valor contratado neste lote único.	56,8%
7	Após o aceite da Fase V – HOMOLOGAÇÃO E OPERAÇÃO PILOTO	15,0% do valor contratado neste lote único.	71,8%
8	Após o aceite da Fase VI – TREINAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO	7,9% do valor contratado neste lote único.	79,7%
9	Após a aprovação do sexto relatório mensal de suporte – Produto VII.01	4,0% do valor contratado neste lote único.	83,7%
10	Após a aprovação do décimo segundo relatório mensal de suporte – Produto VII.01	4,0% do valor contratado neste lote único.	87,7%
11	Serviços eventuais – Produto VII.02 – Total das 500h (remoto)	9,5% do valor contratado neste lote único, multiplicado pela proporção das horas (remoto) executadas.	97,2%
12	Serviços eventuais – Produto VII.02 – Total das 100h (On-site)	2,8% do valor contratado neste lote único, multiplicado pela proporção das horas (On-site) executadas.	100%

6.5. O preço inclui todos os custos definidos no Termo de Referência e na Proposta da CONTRATADA.

6.6. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da aceitação dos serviços, devidamente atestados na Nota Fiscal/Fatura correspondente, desde que apresente regularidade fiscal e trabalhista, a ser verificada pela CONTRATANTE.

Inserido ao protocolo 15.428.408-7 por: Gustavo Malafaia do Carmo em: 23/05/2019 14:11. Assinado digitalmente por: Fernades dos Santos em: 26/05/2019 22:29. Assinado digitalmente por: Luiz Fernandes de Moraes Junior em: 27/05/2019 14:32. Para mais informações acesse: http://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do e informe o código: 85d063b78b4bdb0e9148a57012116d38

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

6.7. Havendo qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao respectivo emitente para as devidas correções, ficando suspenso o prazo mencionado no subitem anterior até a devolução e aceite do documento corrigido.

6.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.9. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

6.9.1. Não cumpriu os prazos e marcos temporais previstos em Termo de Referência ou plano de projeto;

6.9.2. Não produziu os resultados acordados;

6.9.3. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.9.4. Não realizou adequadamente processo de transferência tecnológica conforme planejado;

6.9.5. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.10. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será devida pela CONTRATANTE uma compensação financeira calculada à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano). O valor da compensação financeira, aplicada com base no período entre o término do prazo referido no subitem 6.6 desta Cláusula e a data do efetivo pagamento da nota fiscal, será calculado pela fórmula: EM = ICF x N x VP, onde:

"EM": Encargos Moratórios;

"N": Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

"VP": Valor da Parcela em atraso;

"ICF": Índice de Compensação Financeira no valor de 0,00016438, obtido pela fração cujo numerador é a taxa percentual anual "t" no valor de 6 % (seis por cento) e o denominador é o número 365 (trezentos e sessenta e cinco), onde ICF = t/365.

6.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem de Pagamento.

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

6.13. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional 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 Lei Complementar nº 123/2006, e alterações posteriores.

Inserido ao protocolo 15.428.408-7 por: Gustavo Malafaia do Carmo em: 23/05/2019 14:11. Assinado digitalmente por: Fernades dos Santos em: 26/05/2019 22:29. Assinado digitalmente por: Luiz Fernandes de Moraes Junior em: 27/05/2019 14:32. Para mais informações acesse: http://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do e informe o código: 85d063b78b4bdb0e9148a57012116d38

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

6.14. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada que possuir registro no Cadastro Informativo Estadual – Cadin, na forma do art. 3º da Lei Estadual nº 18.466/2015.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação para o exercício de 2019 correrão à conta da Dotação Orçamentária dos Projetos/Atividade **2930.0412941.3021** e **2930.0412941.4052**, Fontes **100/128** e Elementos de Despesa **3390-35.00**, **4490-40.01**, **3390-40.04** e **3390-40.10**.

7.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Os valores pactuados neste Contrato são fixos e irreajustáveis.

9. CLÁUSULA NONA – DAS GARANTIAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. Para assegurar plena execução do contrato e a evitar prejuízos ao patrimônio público a CONTRATADA prestará a garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, tendo como beneficiário a Coordenação da Receita do Estado - CRE, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Contrato, no Edital e no Termo de Referência, conforme disposto no art. 102 da Lei Estadual nº 15.608/2007, assim como no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

9.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II, do art. 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

9.3. A garantia deverá ser entregue, no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** contados da data de assinatura deste contrato no seguinte endereço: Secretaria de Estado da Fazenda / Núcleo de Licitações, Contratos e Convênios - NLCC, Av. Vicente Machado nº 445 – 6º Andar – Curitiba – PR, CEP 80.420-902.

9.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

9.4.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará à CONTRATADA a aplicação de multa de 0,03% (três centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento).

9.5. O pagamento poderá ser suspenso quando não apresentadas as garantias, no prazo e local estipulados nos itens anteriores, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Contrato.

9.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

9.6.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.6.2. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

Inserido ao protocolo 15.428.408-7 por: Gustavo Malafaia do Carmo em: 23/05/2019 14:11. Assinado digitalmente por: Fernades dos Santos em: 26/05/2019 22:29. Assinado digitalmente por: Luiz Fernandes de Moraes Junior em: 27/05/2019 14:32. Para mais informações acesse: http://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do e informe o código: 85d063b78b4bdb0e9148a57012116d38

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

9.6.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

9.6.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

9.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima.

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

9.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

9.10. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;

d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.

9.11. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima.

9.12. Será considerada extinta a garantia:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) durante o prazo de 3 (três) meses após o término da vigência e da garantia, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

9.13. Havendo majoração do preço contratado, fica a critério da CONTRATANTE solicitar formalmente à CONTRATADA a integralização das garantias, de forma a recompô-las, observando aos percentuais originalmente estabelecidos.

9.14. As garantias responderão pelo fiel cumprimento das disposições do Contrato, ficando a CONTRATANTE autorizada a executá-las para cobrir multas, indenizações ou pagamento de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão.

9.15. Os prazos definidos nesta cláusula poderão ser prorrogados a critério da CONTRATANTE e depois de requerida pela CONTRATADA.

Inserido ao protocolo 15.428.408-7 por: Gustavo Malafaia do Carmo em: 23/05/2019 14:11. Assinado digitalmente por: Fernades dos Santos em: 26/05/2019 22:29. Assinado digitalmente por: Luiz Fernandes de Moraes Junior em: 27/05/2019 14:32. Para mais informações acesse: http://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do e informe o código: 85d063b78b4bdb0e9148a57012116d38

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data de publicação do extrato no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado nos termos do art. 103, inciso III da Lei Estadual nº 15.608/2007.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Este Contrato será rescindido, nas hipóteses e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993 e artigos 129 e 130 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

12.2. A alteração subjetiva deverá ser informada à CONTRATANTE para alteração contratual por meio de Termo Aditivo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados por meio de Portaria da SEFA.

13.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

13.3. A CONTRATADA deverá indicar um preposto para representa-la junto à CONTRATANTE, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

13.5. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, por meio do e-mail – licitacoes-sefa@sefa.pr.gov.br, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

13.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Inserido ao protocolo 15.428.408-7 por: Gustavo Malafaia do Carmo em: 23/05/2019 14:11. Assinado digitalmente por: Fernades dos Santos em: 26/05/2019 22:29. Assinado digitalmente por: Luiz Fernandes de Moraes Junior em: 27/05/2019 14:32. Para mais informações acesse: http://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do e informe o código: 85d063b78b4bdb0e9148a57012116d38

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A CONTRATADA sujeita-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

14.2. As sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do subitem 14.1 deste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.3. Advertência é a sanção aplicada por conduta que prejudique o andamento do Contrato, mas que não acarretem prejuízos à CONTRATANTE.

14.4. A **multa** será aplicada a quem:

a) não mantiver sua proposta;

b) apresentar declaração falsa;

c) descumprir obrigação contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato;

d) cometer fraude fiscal;

e) comportar-se de modo inidôneo, nas situações previstas no item 14.7 desta Cláusula.

14.4.1. A multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato será aplicada à CONTRATADA nas situações referidas nas alíneas "a", "b" e "d" do item 14.3 desta Cláusula.

14.4.2. Nas situações previstas na alínea "c" e "f" do item 14.4 desta Cláusula, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

a) multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do Contrato será aplicada à CONTRATADA por atraso injustificado na execução deste Contrato, até o limite de 10 (dez) dias;

b) multa de 10% (dez por cento) aplicada sobre o valor do Contrato será aplicada à CONTRATADA por atraso injustificado na execução deste Contrato, superior a 10 (dez) dias, e por descumprimento de obrigação contratual.

14.4.3. A multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato será aplicada à CONTRATADA na situação referida nas alíneas "e" do item 14.4 desta cláusula;

a) A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

b) Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

Inserido ao protocolo 15.428.408-7 por: Gustavo Malafaia do Carmo em: 23/05/2019 14:11. Assinado digitalmente por: Fernades dos Santos em: 26/05/2019 22:29. Assinado digitalmente por: Luiz Fernandes de Moraes Junior em: 27/05/2019 14:32. Para mais informações acesse: http://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do e informe o código: 85d063b78b4bdb0e9148a57012116d38

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

14.5. A **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos será aplicada a CONTRATADA que:

a) não mantiver sua proposta;

b) abandonar a execução do Contrato;

c) incorrer em inexecução contratual.

14.6. A penalidade prevista no subitem anterior implica em impedimento da participação da sancionada em procedimentos promovidos pela Entidade Estatal que a aplicou, sendo que seus efeitos estendem-se às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurem como sócios; bem como às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas.

14.7. A **declaração de inidoneidade** será aplicada a quem:

a) falhar ou fraudar na execução do Contrato;

b) comportar-se de modo inidôneo;

c) apresentar documento falso;

d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;

14.7.1. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos e produzirá seus efeitos perante a Administração Pública Estadual.

14.8. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, em que se assegure o contraditório e a ampla defesa, observadas as disposições constantes nos artigos 161 e 162 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

14.9. A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, observará proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação; danos resultantes da infração; situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa; reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

14.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema GMS do portal www.comprasparana.pr.gov.br e encaminhadas para o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), conforme o caso, em atendimento aos art. 22 e 23 da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Inserido ao protocolo 15.428.408-7 por: Gustavo Malafaia do Carmo em: 23/05/2019 14:11. Assinado digitalmente por: Fernades dos Santos em: 26/05/2019 22:29. Assinado digitalmente por: Luiz Fernandes de Moraes Junior em: 27/05/2019 14:32. Para mais informações acesse: http://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do e informe o código: 85d063b78b4bdb0e9148a57012116d38

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 112 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

16.1. É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente Contrato como garantia para qualquer operação financeira.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A não utilização, pelas partes, de qualquer dos direitos assegurados neste Contrato, ou na lei em geral, não implica em novação, não devendo ser interpretada como desistência de ações futuras. Todos os meios postos à disposição neste Contrato são cumulativos e não alternativos, inclusive com relação a dispositivos legais.

17.2. Integram, como parte deste Contrato, independente de transcrição, todas as disposições do Edital de Licitação, identificada no preâmbulo, do Termo de Referência, anexo ao Edital, bem como àquelas constantes da Proposta apresentada pela CONTRATADA, suas atualizações no sistema de licitações e/ou em meio físico, e os lances ofertados.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo às disposições contidas na Lei Estadual nº 15.608/2007, na Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Federal nº 10.520/2002, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo às disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado do Paraná, no prazo previsto na Lei Federal nº 8.666/1993.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Circunscrição Judiciária de Curitiba/PR para dirimir às dúvidas oriundas do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Inserido ao protocolo 15.428.408-7 por: Gustavo Malafaia do Carmo em: 23/05/2019 14:11. Assinado digitalmente por: Fernades dos Santos em: 26/05/2019 22:29. Assinado digitalmente por: Luiz Fernandes de Moraes Junior em: 27/05/2019 14:32. Para mais informações acesse: http://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do e informe o código: 85d063b78b4bdb0e9148a57012116d38

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 878 Fls.1130
Mov. 115 Mov. 68

CONTRATO N.º 009/2019 PROTOCOLO n.º 15.428.408-7

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Curitiba – PR, ____ de _____ de 2019.

MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA.
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA:
Dados: 2019.05.23 11:37:40 -03'00'

FERNADES DOS SANTOS
Diretor Geral
Secretaria de Estado da Fazenda

MARCO ANTÔNIO IUNES DE OLIVEIRA
Sócio Administrador
Iunex Soluções LTDA

LUIZ FERNANDES DE MORAES JUNIOR
Diretor
Receita Estadual do Paraná

Testemunhas:

GUSTAVO MALAFAIA DO CARMO:
Assinado digitalmente por GUSTAVO MALAFAIA DO CARMC 5[illegible]2
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=ARCORREIOS, OU=RFB e-CPF A3, CN=GUSTAVO MALAFAIA DO CARMO: 05135607692
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2019-05-23 14:06:00

RENAN TORRES VIEIRA.
Assinado de forma digital por RENAN TORRES VIEIRA:(
Dados: 2019.05.23 11:51:25 -03'00'

Nome:
RG:
CPF:

Nome:
RG:
CPF:

Inserido ao protocolo 15.428.408-7 por: Gustavo Malafaia do Carmo em: 23/05/2019 14:11. Assinado digitalmente por: Fernades dos Santos em: 26/05/2019 22:29. Assinado digitalmente por: Luiz Fernandes de Moraes Junior em: 27/05/2019 14:32. Para mais informações acesse: http://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do e informe o código: 85d063b78b4bdb0e9148a57012116d38

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1131
Mov. 68

TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 009/2019-CRE [1038/2019-GMS], PROTOCOLO N° 16.784.964-4 CELEBRADO PELO ESTADO DO PARANÁ, POR INTERMÉDIO DA RECEITA ESTADUAL DO PARANÁ E A EMPRESA IUNEX SOLUÇÕES LTDA, QUE TEM POR OBJETO DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PORTFÓLIO E PROJETOS.

CONTRATANTE: O Estado do Paraná, por intermédio da **RECEITA ESTADUAL DO PARANÁ**, com sede localizada na Av. Vicente Machado nº 445, Curitiba - Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º 78.393.592/0001-46, neste ato representada pelo Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Fazenda, Senhor **EDUARDO MOREIRA LIMA RODRIGUES DE CASTRO,** nomeado pelo Decreto Estadual n° 4.125/2020, RG n° .)/SSP-PR e CPF n°), e pelo Diretor da Receita Estadual do Paraná, Senhor **ROBERTO ZANINELLI COVELO TIZON,** nomeado pelo Decreto Estadual n° 2.992/2019, portador da carteira de identidade nº -2/SSP-PR, inscrito no CPF sob o nº

CONTRATADA: IUNEX SOLUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.476.967/0001-59, com sede em Belo Horizonte - MG, na Av. Professor Mário Werneck nº 26 – Estoril; neste ato representada pelo seu Sócio Administrador, Senhor **MARCO ANTÔNIO IUNES DE OLIVEIRA**, portador da carteira de identidade nº . -/SSP-PR e CPF , e-mail: **marco@iunex.com.br** e telefone n° (31) 3024-6262.

AS PARTES: celebram este Termo Aditivo, com fundamento no art. 103, inciso III e art. 104, inciso I e inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/2007, e estabelecem as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem por objeto a PRORROGAÇÃO do prazo de vigência, a ALTERAÇÃO qualitativa do objeto e a INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ao **Contrato n° 009/2019-CRE [1038/2019-GMS]**, nos termos das suas Cláusula Décima e Cláusula Décima Quinta, respectivamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogada a vigência do contrato pelo prazo de 6 (meses) meses, a partir de **28/05/2021 até 27/11/2021.**

Parágrafo Único. Caso a execução do contrato continue a ser obstada pelas restrições relacionadas à pandemia do Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), os prazos de vigência e de execução do contrato poderão ser prorrogados, nos termos do art. 104, parágrafo único, da Lei Estadual 15.608/2007, desde que assegurada a adequação orçamentária da despesa.

NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
Avenida Vicente Machado, 445, 6º Andar | Centro | Curitiba/PR | CEP 80420-902 | 41 3235 8612 / 8603 / 8605 / 8609 www.fazenda.pr.gov.br

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Fica alterado o Item 2.3 da Cláusula Segunda do Contrato, onde:

De:

"2.3. Será permitido a execução dos serviços remotamente, exceto quando tratar de reuniões, workshops, treinamento, entrevistas, entrega dos produtos e subprodutos, ou qualquer atividade onde envolva a participação de funcionários da SEFA ou CELEPAR."

Para:

"2.3. Será permitido a execução dos serviços remotamente, inclusive quando se tratar de reuniões, workshops, treinamento, entrevistas, entrega dos produtos e subprodutos, ou qualquer atividade onde envolva a participação de funcionários da SEFA ou CELEPAR, desde que acertado previamente entre CONTRATADO e CONTRATANTE."

Fica alterado o Item 2.4 da Cláusula Segunda do Contrato, onde:

De:

"2.4. Reuniões de acompanhamento, com periodicidade quinzenal, deverão ser realizada nas dependências da contratada até o aceite final da entrega do item 1 (Serviços de implantação da solução de Gestão de Portfólio e Projetos na SEFA/PR) e do item 2 (Treinamento e transferência de conhecimento)."

Para:

"2.4. Reuniões de acompanhamento, com periodicidade quinzenal, deverão ser realizadas nas dependências da contratada ou, se acordado com a contratada, remotamente até o aceite final da entrega do item 1 (Serviços de implantação da solução de Gestão de Portfólio e Projetos na SEFA/PR) e do item 2 (Treinamento e transferência de conhecimento)."

Fica alterado o Item 2.11 da Cláusula Segunda do Contrato, onde:

De:

"2.11. A execução dos serviços não caracterizados como de natureza contínua (itens 1 e 2) iniciam-se na data acordada entre as partes e devem ser concluídos no prazo estimado de 12 (doze) meses."

Para:

"2.11. A execução dos serviços não caracterizados como de natureza contínua (itens 1 e 2) iniciam-se na data acordada entre as partes e devem ser concluídos no prazo estimado de 18 (dezoito) meses."

Fica alterado o Item 10.1 da Cláusula Décima do Contrato, onde:

De:

"10.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de publicação do extrato no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado nos termos do art. 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007."

Para:

"10.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 30 (trinta) meses, a contar da data de publicação do extrato no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado nos termos do art. 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007."

Parágrafo Único. Quando as condições para a realização das atividades presenciais não forem possíveis devido a legislação vigente que trata do enfrentamento à pandemia de SarsCov2, elas

NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
Avenida Vicente Machado, 445, 6º Andar | Centro | Curitiba/PR | CEP 80420-902 | 41 3235 8612 / 8603 / 8605 / 8609 www.fazenda.pr.gov.br

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1133
Mov. 68

poderão ser executadas remotamente desde que ajustadas previamente com a CONTRATANTE para não afetar o escopo, objetivos e os resultados previstos.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

Fica mantido o valor total do Contrato, que é de **R$ 1.190.000,00** (um milhão, cento e noventa mil reais).

CLÁUSULA QUINTA – DAS DESPESAS

Fica incluída ao Contrato, além das já indicadas, a Dotação Orçamentária nº **2930.04129416.052** (Administração Tributária Estadual), Elemento de Despesa nº **3390-35.00** (Serviços de Consultoria), **3390-40.00** (Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ) e **4490-40.01** (Desenvolvimento e Manutenção de *Software*), Subelementos nº **3390-35.02** (Assessoria e Consultoria Técnica – PJ), **3390-40.04** (Serviços de Processamento de Dados), **3390-40.10** (Treinamento e Capacitação), e **4490-40.01** (Desenvolvimento e Manutenção de *Software*), Fontes de Recursos nº **101** e **128.**

CLÁUSULA SEXTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

Este Termo Aditivo tem por fundamento o art. 112, § 1º, inciso I, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

CLÁSULA SÉTIMA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Ratificam-se as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial.

NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
Avenida Vicente Machado, 445, 6º Andar | Centro | Curitiba/PR | CEP 80420-902 | 41 3235 8612 / 8603 / 8605 / 8609 www.fazenda.pr.gov.br

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1134
Mov. 68

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

O resumo deste instrumento deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura, nos termos do art. 110 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Por estarem as partes justas e acordadas firmam este Termo Aditivo em Via Digital, na presença de 02 (duas) testemunhas

Curitiba/PR, em 15 de outubro de 2020.

(Assinado Digitalmente)
EDUARDO MOREIRA LIMA RODRIGUES DE CASTRO
Diretor-Geral
Secretaria de Estado da Fazenda

MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA

Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA:0[illegible]
Dados: 2020.10.15 14:57:10 -03'00'

(Assinado Digitalmente)
ROBERTO ZANINELLI COVELO TIZON
Diretor
Receita Estadual do Paraná

MARCO ANTÔNIO IUNES DE OLIVEIRA
Sócio Administrador
IUNEX SOLUÇÕES LTDA

TESTEMUNHAS:

(VIDE RODAPÉ DO DOCUMENTO)

(VIDE RODAPÉ DO DOCUMENTO)

NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
Avenida Vicente Machado, 445, 6º Andar | Centro | Curitiba/PR | CEP 80420-902 | 41 3235 8612 / 8603 / 8605 / 8609 www.fazenda.pr.gov.br

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 97 Fls. 1135
Mov. 41 Mov. 68
PROTOCOLO RECEITA INTEGRADO DO ESTADO

TERMO ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 009/2019-CRE [1038/2019-GMS], PROTOCOLO N° 17.945.920-5 CELEBRADO PELO ESTADO DO PARANÁ, POR INTERMÉDIO DA RECEITA ESTADUAL DO PARANÁ E A EMPRESA IUNEX SOLUÇÕES LTDA, QUE TEM POR OBJETO DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PORTFÓLIO E PROJETOS.

CONTRATANTE: O Estado do Paraná, por intermédio da **RECEITA ESTADUAL DO PARANÁ**, com sede localizada na Av. Vicente Machado nº 445, Curitiba - Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º 78.393.592/0001-46, neste ato representada pelo Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Fazenda, Senhor **EDUARDO MOREIRA LIMA RODRIGUES DE CASTRO,** nomeado pelo Decreto Estadual n° 4.125/2020, RG n° /SSP-PR e CPF n° , e pelo Diretor da Receita Estadual do Paraná, Senhor **ROBERTO ZANINELLI COVELO TIZON,** nomeado pelo Decreto Estadual n° 2.992/2019, portador da carteira de identidade nº /SSP-PR, inscrito no CPF sob o nº

CONTRATADA: IUNEX SOLUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.476.967/0001-59, com sede em Belo Horizonte - MG, na Av. Professor Mário Werneck nº 26 – Estoril; neste ato representada pelo seu Sócio Administrador, Senhor **MARCO ANTÔNIO IUNES DE OLIVEIRA**, portador da carteira de identidade nº -/SSP-PR e CPF , e-mail: **marco@iunex.com.br** e telefone n° (31) 3024-6262.

AS PARTES: celebram este Termo Aditivo, com fundamento no art. 103, inciso III, c/c o art. 112, § 1º, inciso II, ambos, da Lei Estadual nº 15.608/2007, e estabelecem as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem por objeto a **PRORROGAÇÃO** do prazo de vigência e **ACRÉSCIMO** quantitativo do objeto do Contrato n° 009/2019-CRE [1038/2019-GMS], nos termos da sua Cláusula Décima e Décima Quinta.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogada a vigência do contrato pelo prazo de 18 (dezoito) meses, a partir de **28 de novembro de 2021 até 27 de maio de 2023.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO QUANTITATIVO DO OBJETO

Ficam acrescentados do Contrato, 684 (seiscentas e oitenta e quatro) Horas de Serviços Eventuais, bem como a extensão dos Serviços de Suporte Técnico pelo período de 18 meses, **a partir da data da assinatura deste Termo**, representando um acréscimo de **24,97%** (vinte e quatro vírgula noventa e sete por cento) do valor do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

O valor total do Contrato, que passará dos atuais **R$ 1.190.000,00** (um milhão, cento e noventa mil reais), para **R$ 1.487.152,40** (um milhão, quatrocentos e oitenta e sete mil, cento e cinquenta e dois reais e quarenta centavos).

NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
Avenida Vicente Machado, 445, 6º Andar | Centro | Curitiba/PR | CEP 80420-902 | 41 3235 8612 / 8603 / 8605 / 8609
www.fazenda.pr.gov.br

Inserido ao protocolo **17.945.920-5** por: **Cristiano Reis Valdeira** em: 26/11/2021 09:26. As assinaturas deste documento constam às fls. 99a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **edb211962295c6a1fc86f96e012b2c31**.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 98 Mov. 41
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 1136 Mov. 68

Parágrafo Único. O valor total deste Termo Aditivo será de **R$ 297.152,40** (duzentos e noventa e sete mil, cento e cinquenta e dois reais e quarenta centavos), para o período até o final do Contrato, sendo **R$ 142.500,00** (cento e quarenta e dois mil e quinhentos reais), referentes aos Serviços de Suporte Técnico e, **R$ 154.652,40** (cento e cinquenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos), referentes às 684 (seiscentas e oitenta e quatro) Horas de Serviços Eventuais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DESPESAS

As despesas deste Termo Aditivo correrão à conta da Dotação Orçamentária nº 2902.04123415.098, Elemento de Despesa nº 3390-40.04 e 4490-40.01, Fontes de Recursos nº 142.

Parágrafo Único. As eventuais despesas para o exercício subsequente serão alocadas a dotação orçamentária respectiva na Lei Orçamentária Anual correspondente.

CLÁUSULA SEXTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

Este Termo Aditivo tem por fundamento o art. 103, inciso III, c/c o art. 112, § 1º, inciso II, ambos, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

CLÁSULA SÉTIMA – DA RENOVAÇÃO DA GARANTIA

Conforme se depreende da Cláusula 9.8 do contrato originário, “no caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.”.

CLÁSULA OITAVA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Ratificam-se as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, declarando quitadas as obrigações assumidas anteriormente, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às referidas obrigações assumidas no contrato.

NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
Avenida Vicente Machado, 445, 6º Andar | Centro | Curitiba/PR | CEP 80420-902 | 41 3235 8612 / 8603 / 8605 / 8609
www.fazenda.pr.gov.br

Inserido ao protocolo **17.945.920-5** por: **Cristiano Reis Valdeira** em: 26/11/2021 09:26. As assinaturas deste documento constam às fls. 99a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **edb211962295c6a1fc86f96e012b2c31**.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 99
Mov. 41
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1137
Mov. 68

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

O resumo deste instrumento deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura, nos termos do art. 110 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Por estarem as partes justas e acordadas firmam este Termo Aditivo em via digital de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas

Curitiba/PR, em *(data da última assinatura digital)*.

(Assinado Digitalmente)
EDUARDO MOREIRA LIMA RODRIGUES DE CASTRO
Diretor-Geral
Secretaria de Estado da Fazenda

MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA:0 Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA:(5 5 Dados: 2021.11.26 08:44:49 -03'00'

(Assinado Digitalmente)
ROBERTO ZANINELLI COVELO TIZON
Diretor
Receita Estadual do Paraná

MARCO ANTÔNIO IUNES DE OLIVEIRA
Sócio Administrador
IUNEX SOLUÇÕES LTDA

TESTEMUNHAS:

Nome	Nome
Nome:	Nome:
RG:	RG:
CPF:	CPF:

NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
Avenida Vicente Machado, 445, 6º Andar | Centro | Curitiba/PR | CEP 80420-902 | 41 3235 8612 / 8603 / 8605 / 8609
www.fazenda.pr.gov.br

Inserido ao protocolo **17.945.920-5** por: **Cristiano Reis Valdeira** em: 26/11/2021 09:26. As assinaturas deste documento constam às fls. 99a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **edb211962295c6a1fc86f96e012b2c31**.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 99a
Mov. 41
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1138
Mov. 68

Documento: **3TA_Contrato_009_2019_CRE.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Gustavo Malafaia do Carmo** em 26/11/2021 09:36, **Eduardo Moreira Lima Rodrigues de Castro** em 26/11/2021 09:50, **Jose Marcos Grabicoski** em 26/11/2021 14:25, **Roberto Zaninelli Covelo Tizon** em 26/11/2021 14:34.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Marco Antonio Iunes de Oliveira** em 26/11/2021 08:44.

Inserido ao protocolo **17.945.920-5** por: **Cristiano Reis Valdeira** em: 26/11/2021 09:26.

Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **edb211962295c6a1fc86f96e012b2c31**.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1139
Mov. 68

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Belo Horizonte, 25 de fevereiro de 2021

Atesto para fins de comprovação de capacidade técnica que a IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 14.476.967/0001-59, com sede na Avenida Professor Mário Werneck, 26, sala 801, Estoril, CEP 30455-610, na cidade de Belo Horizonte, realizou na ENERG POWER LTDA, inscrita no CNPJ nº 22.440.929/0001-74, com sede na cidade de Belo Horizonte, estado de Minas Gerais, na Rua R Desembargador Edesio Fernandes, 122, Estoril, os serviços técnicos especializados no desenvolvimento de Portal de Compras Web em Plataforma Office365, Azure e SharePoint Online, totalizando até o momento a execução de 1.064 (um mil e sessenta e quatro) pontos de função.

As atividades estão em execução de 26 de fevereiro de 2018 até a presente data, com portal de compras em produção e atividades de suporte e manutenção em execução, não havendo fatos desabonadores à sua qualidade técnica e que os requisitos do projeto foram atendidos respeitando o escopo, o prazo, a qualidade e os custos acordados.

Rodrigo Otávio Burgos de Sousa Lima
Gerente TI
rodrigo.lima@snef.com.br
+55 31 2103.2210
+55 31 97503.3333

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

USIMINAS

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1140
Mov. 68

Belo Horizonte, 19 de agosto de 2019

Atesto para fins de comprovação de capacidade técnica que a IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 14.476.967/0001-59, com sede na Avenida Professor Mário Werneck, 26, sala 801, Estoril, CEP 30455-610, na cidade de Belo Horizonte, realizou na USIMINAS - USINAS SIDERURGICAS DE MINAS GERAIS S/A, inscrita no CNPJ nº 60.894.730/0039-88, com sede na cidade de Belo Horizonte, Minas Gerais, na Rua Professor Jose Vieira De Mendonca, 3011, os serviços configuração e suporte às plataformas Azure Active Directory e Microsoft Office 365 contemplando configuração do serviço de federação entre floresta Active Directory com Azure Active Directory, customização do formulário de autenticação, configuração inicial dos serviços SharePoint, Exchange e Project Online integrantes do Microsoft Office 365, suporte no processo de migração de conteúdo e mensagens para a plataforma Microsoft Office 365, apoio nas configurações de segurança, firewall e domínio DNS, preparação de estrutura SharePoint para gestão de documentos e demonstrações sobre funcionalidades das plataformas Onedrive, Skype for Business, Microsoft Teams, Delve, Planner, SharePoint e Yammer.

As atividades foram desenvolvidas entre 26 e outubro de 2017 e novembro de 2018, não havendo fatos desabonadores à sua qualidade técnica e que os requisitos do projeto foram atendidos respeitando o escopo, o prazo, a qualidade e os custos acordados.

Luciano Lellis Pereira Versieux
Ger Corp tecnol, Oper e Seg Informação
luciano.versieux@usiminas.com / 55 03138294711

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

admin center do Microsoft 365 | Pesquisar | Renan Torres Vieira | Modo escuro

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO RV Fls.1141 Mov. 68

Usuários convidados

Usuários excluídos

Licenças

Assinaturas | Solicitações

Selecione um produto para exibir e atribuir licenças.
Go to Your products para gerenciar cobrança ou comprar mais licenças.

Exportar | Atualizar | Organização

Nome ↑	Licenças disponí...	Licenças atribuídas	Tipo de conta
Azure Active Directory Premium P1	10	0/10	Organização
Azure Active Directory Premium P2	62	2/64	Organização
Azure Information Protection Premium P2	2378	14/2392	Organização
Dynamics 365 Customer Voice Trial	Ilimitadas	1	Organização
Dynamics 365 P1 Trial for Information Workers	9999	1/10000	Organização
Enterprise Mobility + Security E5	396	0/396	Organização
Exchange Online (Plan 1)	5	0/5	Organização
Microsoft 365 E3	392	3/395	Organização
Microsoft Business Center	9995	5/10000	Organização
Microsoft Power Apps Plan 2 Trial	9991	9/10000	Organização
Microsoft Power Automate Free	9922	78/10000	Organização
Microsoft Stream Trial	Ilimitadas	59	Organização
Office 365 E1	315	740/1055	Organização
Office 365 E3	1748	1972/3720	Organização
Power Automate per user plan	0	1/1	Organização
Power BI (free)	Ilimitadas	808	Organização
Power BI Pro	270	295/565	Organização
Power Virtual Agents Viral Trial	10000	0/10000	Organização
Project Online Essentials	62	8/70	Organização
Project Plan 3	63	73/136	Organização
Project Plan 5	3	1/4	Organização
Rights Management Adhoc	9993	7/10000	Organização
Skype for Business Online (Plan 2)	333	17/350	Organização

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1142
Mov. 68

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Belo Horizonte, 26 de setembro de 2018

Atesto para fins de comprovação de capacidade técnica que a IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 14.476.967/0001-59, com sede na Avenida Professor Mário Werneck, 26, sala 801, Estoril, CEP 30455-610, na cidade de Belo Horizonte, realizou na VLI MULTIMODAL S.A., inscrita no CNPJ nº 42.276.907/0001-28, com sede na cidade e estado do Rio de Janeiro, na Avenida Graça Aranha, nº.26, 3 andar – parte, Rio de Janeiro, os serviços de consultoria, implantação, configuração, customização, suporte, manutenção e evolução contínua de soluções em modelo software house baseadas em plataformas Microsoft, incluindo projetos de migração de soluções on-primise para nuvem Microsoft 365 e Azure. Atividades desenvolvidas entre Junho de 2016 até Setembro de 2018, sendo contempladas ações de gestão de requisitos, jornada do usuário, UX/UI, gestão de configuração e qualidade de software.

Foram executadas atividades de desenvolvimento de soluções web para gestão de lições aprendidas, modelagem contratual de projetos para definição de critérios de medição, planos de ação, riscos, meio ambiente, controle de qualidade (satisfação do cliente, relatório de não conformidades, índice de conformidade de serviços, plano da qualidade) , saúde e segurança, termo de abertura do projeto, descrição do escopo, termos de aceite, avaliação de maturidade, gestão de mudanças, gestão de Capex, gestão de partes interessadas, check de obras, registro diário de obras e contratos. Contempladas áreas de Material Rodante, Via Permanente, Projetos de Capital, Portos e Terminais e Tecnologia da Informação. Desenvolvida integração com SAP utilizando componentes .Net customizados. Administração e migração de banco de dados Microsoft SQL Server para ambiente Microsoft Azure. Projeto gerido utilizando metodologia ágil utilizando metodologia Scrum na plataforma Microsoft Team Foundation Server, incluindo ciclo de testes automatizados. As atividades foram executadas em conformidade com acordo de nível de serviço.

Volume de horas: 11.496 (onze mil quatrocentos e noventa e seis)

Volume de usuários das soluções: 2.843 (dois mil oitocentos e quarenta e três).

MATEUS MOLLER NOGUEIRA
mateus.nogueira@vli-logistica.com.br
Telefone: +55(31)3279-5791 Carrier:851 Celular:(31)99282-5945
Gerência de Gestão e Controle PMO

Caso tenha conhecimento da violação dos valores, políticas da Companhia ou à legislação vigente, faça o seu relato no canal confidencial de Ética e Conformidade. Telefone: **0800 721-0782** ou **https://canaldeetica.com.br/vli**

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Belo Horizonte, 12 de setembro de 2018

Atesto para fins de comprovação de capacidade técnica que a IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 14.476.967/0001-59, com sede na Avenida Professor Mário Werneck, 26, sala 801, Estoril, CEP 30455-610, na cidade de Belo Horizonte, realizou na WWF-Brasil, inscrita no CNPJ nº 26.990.192/0001-14, com sede na cidade de Brasília no Distrito Federal, SGCV Lote 15, Conjunto C, Ed. Jade Office, salas 319/421, Zona Industrial (Guará), os serviços de configuração, extração de dados, consolidação de dados e integração com as fontes do ERP TOTVS e Data Lake Azure entre junho de 2017 até setembro de 2018 visando atender necessidades de Business Intelligence (BI), Gestão de Processos e Projetos nas plataformas de produtividade em cloud.

Atestamos ainda que não há fatos desabonadores à sua qualidade técnica e que os requisitos do projeto foram atendidos respeitando o escopo, o prazo, a qualidade e os custos acordados no contrato de prestação de serviços.

Danuzia Canuto Lima

danuzia@wwf.org.br

WWF Brasil

Telefone: + 55 (61) 98333-2555

Gerente de TI

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

IVECO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1144
Mov. 68

Belo Horizonte, 07 de agosto de 2014

Atesto para fins de comprovação de capacidade técnica que a IUNEX SOLUCOES LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 14.476.967/0001-59, com sede à RUA SEBASTIAO STOKLER, 330, ESTORIL, BELO HORIZONTE, 30.494-430, realizou na IVECO LATIN AMÉRICA, inscrita no CNPJ nº 01.844.555/0001-82, Inscrição Estadual 0677174170420 , com sede à RUA SENADOR MILTON CAMPOS, 175, VILA DA SERRA, NOVA LIMA, 34.000-000, os serviços de implantação, configuração, desenvolvimento e suporte de portais web e soluções utilizando a plataforma Microsoft SharePoint 2010 e Microsoft Project Server 2010 contemplando recursos como Excel Services, FAST Search, Visio Services e EPM 2010 entre 23 de julho de 2012 e 28 de julho de 2014.

Número de usuários (únicos/nomeados): 1871 (mil oitocentos e setenta e um)

Número de sites: 212 (duzentos e doze)

Volume de documentos: 52.430 (cinquenta e dois mil e quatrocentos e trinta)

Número de servidores: 9 (nove)

Volume de informações armazenadas (em GBs): 382 (trezentos e oitenta e dois)

Volume de horas: 4624 (quatro mil seiscentos e vinte e quatro)

Atestamos ainda que não há fatos desabonadores à sua qualidade técnica e que os requisitos do projeto foram atendidos respeitando o escopo, o prazo, a qualidade e os custos acordados no contrato de prestação de serviços.

2º TABELIONATO DE NOTAS DE NOVA LIMA - MG
2
2º NOTAS

Leonardo Figueiredo
Information & Communication Technology
Sales & Marketing, Ranges, CS&Q
Parts & Services and Communication Brazil
Phone +55 31 2123 4228 - Mobile +55 31 9341 4145
leonardo.figueiredo@br.iveco.com / leonardo.figueiredo@cnhind.com

Iveco Latin America
Av. Senador Milton Campos, 175 Belo Horizonte, MG, Brazil
www.iveco.com.br

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1145
Mov. 68

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

nc2 engenharia e consultoria

Belo Horizonte, 14 de abril de 2016

Atesto para fins de comprovação de capacidade técnica que a IUNEX Soluções Ltda ME com sede na Avenida Barão Homem de Melo, nº 4391, Sala 808, Bloco 2, Bairro Estoril, CEP 30494-275, na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 14.476.967/0001-59 realizou na NC2 ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA com sede na Rua São Romão, nº 109 C, Bairro São Pedro, CEP 30330-012 , na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 14.277.476/0001-89 Inscrição Municipal: 0427489/001-4, os serviços de implantação, configuração, desenvolvimento, treinamento e suporte das plataformas Microsoft SharePoint Online e Microsoft Project Online 2013 (Office 365) entre 09 de dezembro de 2015 e 31 de março de 2016, produzindo os Módulos de Proposta, Projeto e o Portal Administrativo/Financeiro, Portal de Licitações conforme estrutura a seguir:

Data de início do projeto	09/12/2015	Data de término do projeto	31/03/2015
Volume de horas	2036 horas	Ferramentas utilizadas	SharePoint Online / Project Online / Automatização de Processos / Office 365 e Treinamento

2º Tabelionato de Notas — Carolina I. F. Sanchez Bianchi, Titular — MG 030, 8625 | Loja 12 B | Vale do Sereno | Nova Lima | MG | Fone: (31) 3268-4839 | 3234-6088

AUTENTICAÇÃO

Está conforme o original. Dou fé.
Nova Lima, 08/08/2016 11:52:03 1433
Em testemunho _____ da verdade.
LILIANE PAOLA CARDOSO SIQUEIRA
THAIS
Emol.:R$4,20 TFJ:R$1,38 Recompe:R$0,25 Total:R$5,83

selo de fiscalização AUTENTICAÇÃO COM 55564

TABELIONATO DE NOTAS DE NOVA LIMA - MG

NC2 ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA

Rua São Romão, 109C | São Pedro | Belo Horizonte - MG | CEP 30.330-120 | www.nc2engenharia.com

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1146
Mov. 68

nc2 engenharia e consultoria

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS		
Serviços	**Ferramenta**	**Detalhe**
Ciclo de Vida de uma Proposta Comercial (Projeto)	SharePoint Online / Automatização de Processos	Construção do Ciclo de Vida de uma Proposta Comercial nas seguintes fases: 1. Cadastrar Proposta de Projeto 2. Analisar Proposta de Projeto 3. Completar Proposta de Projeto 4. Detalhar Escopo Macro 5. Nomear Gerente de Projeto
Ciclo de vida de Projetos	Project Online	Construção do Ciclo de Vida dos projetos 1. Iniciação 2. Planejamento 3. Execução/Desenvolvimento 4. Encerramento
Construção do Template de Site dos Projetos	SharePoint Online/ Automação de Processos	1. Calendário 2. Documentos Auxiliares (Não tem aprovação) a. Lista de Material b. Memória de Cálculo c. Relação de Carga d. Memorial Descritivo e. Outros pode incluir valor 3. Acervo (Não tem aprovação) 4. Comunicação (Atas/E-mail/Informativo) 5. Imagens (Fotos) 6. Documentos (Todos os documentos têm aprovação) se tiver aprovado manda para a emissão) (tentar bloquear arquivo) a. Estágio (1 Nível) (Projeto Conceitual/Projeto Básico/Projeto Executivo/ Consultoria/ Fiscalização/Obra/ Diagnóstico b. Disciplinas (2 níveis) (01.Geral/02.Eletrica/03.Arquitetura/04.PCI/05. Ar Condicionado/06.Estrutura/07. Hidráulica) c. Editou o mesmo arquivo e mostra versão) 7. Emissão (Só diretoria) (Ninguém pode editar o arquivo) (todos os arquivos aprovados na pasta documentos vem para essa pasta como espelho e podem ser renomeados). Ninguém pode subir o arquivo para esse diretório. Só pode baixar. 8. Problemas e Questões (Formulário) 9. RISCOS (Formulário) 10. Termo de encerramento de Projeto (Formulário) Construção de um formulário eletrônico com fluxo de trabalho para aprovação.
Construção do Template de Cronograma	Project Professional / Project Online	Construção do template de cronograma para todos os projetos criados. Construção dos Indicadores do cronograma o Medidor de Prazo o Medidor de Horas

TABELIONATO DE NOTAS DE NOVA LIMA 2

NC2 ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA

Rua São Romão, 109C | São Pedro | Belo Horizonte - MG | CEP 30.330-120 | www.nc2engenharia.com

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1147
Mov. 68

engenharia e consultoria

Central de Mensagens	SharePoint Online	Construção de uma central de mensagens para envio de e-mails para o ciclo de vida de propostas e ciclo de vida de projetos
Portal Administrativo/Financeiro	SharePoint Online / Automatização de Processos	Construção dos Módulos: Gestão de Fornecedores Gestão de Notas Fiscais Gestão Financeira do Projeto recebimento
Portal de Licitações	SharePoint Online	Espaço para gerir as licitações
Treinamento		Treinamento da equipe da empresa para utilizar o sistema desenvolvido

Gustavo Campolina
ENGENHEIRO ELETRICISTA
CREA 166907 - MG

Gustavo Luiz de Freitas Campolina

Diretor

gustavo@nc2engenharia.com

Tel.: +55(31)3564-7133 / +55(31) 99454-5831

Fax: +55(31)3564-7123

www.nc2engenharia.com

2º Tabelionato de Notas — Carolina F. Sanchez Bianchi Tabeliã
MG 030, 8625 | Loja 12 B
Vale do Sereno | Nova Lima | MG
Fone: (31) 3269-4639 | 3234-8088

AUTENTICAÇÃO

Está conforme o original. Dou fé.
Nova Lima, 08/08/2016 11:52:56 1721
Em testemunho _____ da verdade.

LILIANE PAOLA CARDOSO SIQUEIRA
THAIS

Emol.:R$4.20 TFJ:R$1.38 Recompe:R$0.25 Total:R$5.83

2º TABELIONATO DE NOTAS DE NOVA LIMA MG
Sob Fiscalização
AUTENTICAÇÃO COM 55568

14.277.476/0001-89
NC2 ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA
R. São Romão, 109 C
B. São Pedro - CEP 30330-120
BELO HORIZONTE - MG

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1148
Mov. 68

Atestados CEMIG

Prezados,

Os atestados da CEMIG representam um conjunto de projetos executados através da alocação de profissionais de 29 profissionais, contratos 5002001607, 5002001629, 5002001685, 5002001552, 5002001623 e 5002001577, sendo alocados 22 colaboradores apenas no contrato 5002001552.

Os atestados enviados foram emitidos em março de 2024, ocorrendo renovações de contrato, solicitamos nova emissão de atestado, entretanto por latência da empresa não foram emitidos a tempo.

O documento "5002001552 Alocações", demonstra extrato de alocações realizadas no respectivo contato, informando a relação de colaboradores nominalmente e total de pontos de função por mês, totalizando entre maio de 2022 a novembro de 2024 total de 9.202,80 pontos de função.

Os contratos CEMIG são vinculados o "Projeto Basico MS CEMIG.pdf" envolvendo conforme página 5 e 6 as tecnologias e plataformas envolvidas nos contratos. Envolvendo tanto o desenvolvimento, quanto evolução, sustentação de aplicativos web e sustentação e monitoramento de infraestrutura local, em especial portal de compras CEMIG.

Sistemas Operacionais:
o Windows Server 2012 R2, Windows 10, AIX, Linux, Android 9.X, IOS 14.X.
Linguagens de Programação:
o JAVA, C# .Net, PHP, ASP, Objective C, Magik (GE Smallworld)
Banco de Dados:
o SQL Server 2014, Oracle 12c, Informix, MYSQL, VMDS – Version Managed Data Source
Tecnologias:
o Spring MVC, JSE.
o Citrix Metaframe.
o .Net Framework 4.0, 4.5
o WCF (.Net – Webservices)
o net.core
o Kubernetes
Servidores e Serviços:
o Servidores WEB: IIS 7.x, Apache.
o Servidores de Aplicação: JEE, Jboss, Tomcat, IBM WebSphere.
o Servidor de Aplicação: Socket TCP
o Message Queue, IBM MQseries

Ferramentas de Desenvolvimento:
o Eclipse, Visual Studio 2019
Software de Geoprocessamento
o GeoServer, 2.5.2
o OpenLayers, 3.15.1
o GeoKettle 2.5
Ferramenta de Gestão da Configuração
o SVN – Subversion
o Gitlab
o Bitbucket
Ferramenta de Modelagem
o Microsoft Team Foundation 2013
o Enterprise Architect
Ferramenta Gerenciadora de Projetos
o Microsoft Project Online
Ferramenta Gerenciadora de Conteúdo
o Microsoft SharePoint Online
o Wordpress
o SmartPlant Foundation
Ferramenta de Relatórios
o Microsoft Power BI

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1149
Mov. 68

Ao Serviço Social Autônomo PARANAEDUCAÇÃO
Av. Visconde de Guarapuava, 5500
CURITIBA – PARANÁ
TERMO DE DECLARAÇÃO

REF.: Contratação de empresa especializada para o desenvolvimento de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para a gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme quantidades e especificações previstas neste Termo de Referência, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

Empresa IUNEX SOLUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 14.476.967/0001-59, com sede na Av Professor Mario Werneck, 60, Estoril, na cidade de Belo Horizonte/MG, CEP: 30.455-610, Telefone: (31) 98325-7904, e-mail: licitacoes@iunex.com.br, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr.(a) Marco Antonio Iunes de Oliveira, portador(a) da Carteira de Identidade nº MG-10.056.888 e do CPF nº), DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei, que:

1. Examinou cuidadosamente o edital, inteirou-se de todos os seus detalhes e com eles concorda, aceita todos os seus termos e condições e a eles desde já se submete;
2. Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebeu todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;
3. Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, acessórios, encargos sociais, trabalhistas, securitários e previdenciários, tributos, supervisão, despesas financeiras, operacionais e administrativas, e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto;
4. Não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o PREDUC;
5. Tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.
6. Para os fins de participação nesta licitação:
a) está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto ora licitado;
b) não foi condenada pelas práticas previstas na Lei 12.846/2013;
c) seus sócios, diretores, administradores, empregados, assessores, prepostos e colaboradores não cometerão, auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensação, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, não desviando a finalidade da contratação com a prática de atos lesivos expressamente previstos na Lei Federal nº 12.846/13 que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quando da execução do objeto licitado.

Dados da Empresa:

Razão Social: IUNEX SOLUCOES LTDA
CNPJ/MF14.476.967/0001-59
Endereço: Av Professor Mario Werneck, 60, sala 303 E 306, Estoril CEP: 30.455-610
Cidade: Belo Horizonte UF: Minas Gerais
Telefone: 31 3024.6262 E-mail: licitacoes@iunex.com.br
Dados Bancários: Banco do Brasil Agência: 3489-4 conta-Corrente: 28.047-0

MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA
Digitally signed by MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA
Date: 2025.02.05 10:40:36 -03'00'

Marco Antonio Iunes de Oliveira – CPF:) - Diretor Comercial - Representante Legal da empresa

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1150
Mov. 68

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITO EM RELAÇÃO A FAZENDA ESTADUAL DO PARANÁ E DO MUNICÍPIO DE CURITIBA-PR

Ao Serviço Social Autônomo PARANAEDUCAÇÃO Av. Visconde de Guarapuava, 5500 CURITIBA – PARANÁ

REF.: Contratação de empresa especializada para o desenvolvimento de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para a gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme quantidades e especificações previstas neste Termo de Referência, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

A IUNEX SOLUÇÕES LTDA, CNPJ nº 14.476.967/0001-59, com sede na Av Professor Mario Werneck, 60, Estoril, na cidade de Belo Horizonte/MG, CEP: 30.455-610 seu representante legal infraassinado, DECLARA, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que não está cadastrada como contribuinte no Estado e na cidade do CONTRATANTE, bem como não possui nenhum débito junto à Fazenda deste Estado ou cidade relacionados a tributos mobiliários.

MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA:0

Digitally signed by MARCO ANTONIO IUNES DE OLIVEIRA:
Date: 2025.02.05 11:01:55 -03'00'

Dados da Empresa:

Razão Social: IUNEX SOLUCOES LTDA
CNPJ/MF14.476.967/0001-59
Endereço: Av Professor Mario Werneck, 60, sala 303 E 306, Estoril CEP: 30.455-610
Cidade: Belo Horizonte UF: Minas Gerais
Telefone: 31 3024.6262 E-mail: licitacoes@iunex.com.br
Dados Bancários: Banco do Brasil Agência: 3489-4 conta-Corrente: 28.047-0

Marco Antonio Iunes de Oliveira – CPF 30 - Diretor Comercial - Representante Legal da empresa

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Danielle Laginski Freire** em: 07/02/2025 10:46. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5033ef08626cf956c10bdbafe7cf6f5b**.