



CONSORCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE
AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL
DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ – CID CENTRO.
CNPJ nº 11.881.350/0001-20

01
BS

Solicitação de Compra/Contratação Pública	
Memorando nº 023/2023.	Data: 08/11/2023.
Visão Geral	
OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção de comunicação visual e materiais gráficos, de acordo com as preferências contidas neste termo de referência, com o objetivo de atender as necessidades do Consórcio CID Centro.	
JUSTIFICATIVA: Considerando as necessidades do Consórcio CID Centro inerentes ao seus projetos de desenvolvimento regional, justifica-se a realização de processo licitatório, a fim de atender as demandas do Consórcio, o qual coordena projetos em 33 (trinta e três) municípios consorciados, sendo projetos relacionados ao turismo, infraestrutura e fortalecimento das agroindústrias. Deste modo, demonstra-se a necessidade de confecção de material gráfico para divulgação de projetos e realização de eventos estruturados por meio do Consórcio CID Centro.	
Gestor: Valdenei de Souza (Prefeito Município do Palmital e Presidente do Consórcio).	Fiscal: Nilson Padilha Secretário Executivo
Local de entrega: Sede Administrativa do Consórcio, localizado na Rua Rosalvo Petrechen, 490, Centro, CEP 85.200-000 – Pitanga/Pr. Ou aonde estiver sendo executado os trabalhos da patrulha rural.	Prazo de entrega: Imediata
Considerações Finais	
Observações:	
Responsável: NILSON PADILHA: 71774130904 Nilson Padilha - Secretário Executivo	



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1.1 Contratação de empresa especializada em fornecer plataforma web através do modelo SaaS (Software como Serviço), que permita a criação de documentos customizáveis, bem como a prestação de assessoria e operacionalização na implantação, testes, customização, treinamento, elaboração e execução de uma plataforma online de gestão de atividades que engloba também serviços suplementares indispensáveis ao pleno funcionamento, tais como a integração das Instruções de Trabalho na plataforma, a fim de gerenciar os processos do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal do Consórcio CID Centro – SIPOA CID Centro, voltado para atender aos municípios consorciados participantes desse programa.

2. JUSTIFICATIVA

2.1.1 O Serviço de Inspeção do Consórcio CID CENTRO (SIPOA CID CENTRO) desempenha um papel fundamental como ente coordenador e executor em alguns dos municípios consorciados. Sua coordenação consiste em monitorar, supervisionar e verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos pelos Serviços de Inspeção Municipais (SIM/POA). O SIPOA CID CENTRO assume a responsabilidade de oferecer suporte técnico aos SIM/POA e realiza a supervisão por meio de profissionais designados através de portarias específicas, os quais são os Médicos Veterinários fiscais de inspeção. Cada SIM/POA mantém um banco de dados atualizado em sua sede municipal, contendo registros dos estabelecimentos, produtos, rótulos e projetos aprovados. Além disso, são registrados o quantitativo de abate por espécie, dados nosográficos, informações de produção e comercialização, bem como a frequência das inspeções e fiscalizações realizadas. O banco de dados também inclui informações sobre análises laboratoriais realizadas, autuações e penalidades aplicadas em casos de não conformidade.

2.1.2 O controle dos processos do SIPOA CID CENTRO atualmente é realizado em cada município, onde os arquivos físicos originais do SIM/POA são mantidos. O consórcio, por sua vez, guarda cópias documentais dos estabelecimentos e produtos habilitados para a comercialização entre os municípios consorciados, conforme estabelecido nas INSTRUÇÕES DE TRABALHO. As cópias dos documentos, de acordo com o Art. 3º da Resolução CID CENTRO nº 006/2020, podem ser entregues ao consórcio em formato digital ou físico, sendo protocoladas, conferidas, analisadas, deferidas ou indeferidas, e em seguida arquivadas nas pastas de controle de processos. No entanto a coordenação busca aprimorar essa estrutura de controle, sendo, sugerido a contratação de uma instituição, pública ou privada para fornecimento de licença de uso de software específico, visando centralizar e otimizar a gestão dos processos do SIPOA CID CENTRO.

2.1.3 A contratação é imprescindível para desenvolver e implantar um sistema de software que garantirá mais segurança e transparência na prestação de serviços de inspeção de produtos de



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE
AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL
DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ – CID CENTRO.
CNPJ nº 11.881.350/0001-20

origem animal. Considerando o Art. 5º da Lei nº 14.129/2022, a criação de um Sistema de Informações e banco de dados é de extrema importância para registrar e aprimorar as atividades de fiscalização de produtos de origem animal, gerenciando os estabelecimentos agroindustriais internalizados no SIPOA CID Centro

2.1.4 É amplamente reconhecido que a informatização da gestão é fundamental nos dias atuais e já vem sendo implementada em diversas áreas do setor público, incluindo o legislativo, executivo e judiciário, em todas as esferas governamentais. Levando-se em consideração o Art. 3º incisos, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2022, a contratação do sistema web para o SIPOA CID Centro, visa automatizar processos, melhorar a eficiência, reduzir prazos e otimizar o uso de recursos humanos e materiais, tornando-se uma ferramenta essencial para garantir a eficácia das ações desenvolvidas no consórcio.

2.1.5 Dessa forma, justifica-se a abertura deste processo licitatório, buscando empresa especializada para realizar o fornecimento de sistema web, visando atender às necessidades do SIPOA CID Centro e promovendo melhorias significativas em sua atuação na inspeção de produtos de origem animal. A implementação desse sistema informatizado proporcionará um salto na qualidade e eficiência dos serviços prestados, reforçando a credibilidade e confiabilidade das atividades de inspeção e controle sanitário.

3. DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO
01	12	MÊS	Implantação e Direito de uso de plataforma web através do modelo SaaS (Software como Serviço) que permita a criação de formulários personalizáveis e interativos com acesso inicial para 10 estabelecimentos contemplando a demanda inicial, com a possível inclusão de mais estabelecimentos/usuários no decorrer da vigência do contrato.

4. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

4.1.1. O valor estimado da contratação será de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais) para implantação do Sistema, e um valor mensal (12 meses) para manutenção e uso da licença do software de R\$ 1.300,00 (Um Mil trezentos reais), baseado em pesquisa de preço conforme cotações em anexo.

5. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

5.1.1. O Consórcio CID Centro, atuando como gestor público, ou seja, como Administração Pública, tem a responsabilidade de garantir a integridade e eficiência de todas as suas atividades, incluindo obras, serviços, publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações, quando contratadas com terceiros. Todas essas contratações devem ser precedidas de processo licitatório, conforme estabelecido na Lei nº 8.666/93, que trata das normas gerais para licitações

NILSON
PADILHA:7177
4130904

Assinado digitalmente por NILSON
PADILHA:71774130904
NO: C=BR, OU=Videoconferencia, OUF
226330200145, OU=AC SingularID Multiple, O
=CP=Brasil, CN=NILSON PADILHA:71774130904
Razão: motivo da sua assinatura aqui
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023.09.19 14:22:00-0500
Foxit Pdf-Reader Versão: 2023.2.0



04

e contratos administrativos. É essencial que o Consórcio CID Centro atue com transparência e respeito aos princípios da administração pública, garantindo a competitividade, a igualdade de condições entre os interessados e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, em conformidade com a legislação vigente.

5.1.2. De acordo com a Lei nº 8.666/93, os limites orçamentários para cada modalidade de compra direta estão estabelecidos nos incisos II do artigo 24. Dessa forma, será adotado a Dispensa de Licitação conforme o artigo 24, inciso II, e considerando também o § 1º do referido artigo, que estabelece a possibilidade de dispensa em situações específicas para consórcios públicos.

5.1.3. A seleção do fornecedor será realizada com base no Art. 45, §1º, inciso I da Lei nº 8.666/93, onde, será considerado o menor preço global do item descrito na epigrafe 03 deste termo de referência

6. DO CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

6.1.1. As proponentes devem apresentar a documentação necessária para comprovar a habilitação jurídica, conforme estabelecido no art. 28 da Lei nº 8.666/1993, conforme descrito a seguir.

- a. Cédula de Identidade;
- b. Registro comercial, em caso de empresa individual;
- c. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

6.1.2. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, os proponentes devem apresentar documentação necessária, conforme estabelecido no art. 29 da Lei nº 8.666/93, sendo:

- a. Certidão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da proponente;
- c. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

6.1.3. Para comprovação da regularidade econômico-financeira, os proponentes devem apresentar documentação necessária, conforme estabelecido no art. 31 da Lei nº 8.666/93, sendo:

- a. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

NILSON
PADILHA:7177
4130904

Assinado digitalmente por NILSON
PADILHA:71774130904
NO: C=BR, OU=Videoconferencia, OU=
2269302000145, OU=AC SympatiID Multipla, O
=CID-Bras, CN=NILSON PADILHA:71774130904
Razão: motivo de sua assinatura aqui
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023.09.19 14:22:00-0300
Font: PDF Reader Versão: 2023.2.0



7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento e proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado.
- 7.1.2. A CONTRATADA fica responsável por fornecer e executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE.
- 7.1.3. Além disso, a CONTRATADA deve fornecer ao CONTRATANTE o manual do usuário da plataforma, com uma versão em português, bem como a relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 7.1.4. A empresa CONTRATADA assume total responsabilidade pelos vícios e danos decorrentes do objeto contratado, em conformidade com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 7.1.5. É obrigação da CONTRATADA prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, comprometendo-se a atender imediatamente todas as reclamações referentes à qualidade do produto/fornecimento.
- 7.1.6. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, com comprovação adequada, no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto.
- 7.1.7. Todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- 7.1.8. Durante todo o período de execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação necessárias para o fornecimento da plataforma e o fornecimento dos serviços acordados.
- 7.1.9. A CONTRATADA estará sujeita à fiscalização do setor competente da CONTRATANTE, o qual acompanhará a execução do objeto, fornecerá orientações, fiscalizará e intervirá no interesse exclusivo da CONTRATANTE, com o objetivo de garantir o cumprimento exato das condições pactuadas.
- 7.1.10. A CONTRATADA deve realizar as personalizações na plataforma de acordo com a viabilidade técnica e as demandas da CONTRATANTE, seguindo o orçamento previamente aprovado.

7.1.11. A CONTRATADA deve tratar com caráter confidencial as informações e dados presentes na plataforma da CONTRATANTE, mantendo total sigilo perante terceiros, de acordo com as disposições da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

8. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES DA LICENÇA DE USO DA PLATAFORMA WEB

8.1.1. Durante a fase de implantação, algumas atividades são consideradas essenciais, como a adequação de relatórios com os logotipos padrões do contratante, configuração inicial de tabelas e cadastros, e a estruturação de acesso e habilitações dos usuário.

8.1.2. Além disso, para o correto funcionamento da plataforma, a empresa contratada deverá realizar a implantação, configuração e habilitação da mesma para uso. O consórcio será responsável por disponibilizar e fornecer todos os modelos de documentos e fluxos de trabalho necessários para a configuração e parametrização da plataforma.

8.1.3. Permitir a modificação/inclusão de documentos e instruções de trabalho, bem como o envio de documentos entre os usuários por meio de mensagem interna ou e-mail, conforme selecionado.

8.1.4. Também deve possibilitar a inserção de arquivos em PDF, fotos e outros documentos.

8.1.5. Contar com um sistema de alerta para notificar os usuários sobre o recebimento de documentos enviados entre eles.

8.1.6. Disponibilizar uma ferramenta que restrinja o acesso de certos usuários a determinados documentos ou fluxos de trabalho.

8.1.7. Tendo em vista que a plataforma é de propriedade intelectual da parte CONTRATADA, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 9.609/99, é incumbência desta fornecer a infraestrutura destinada à hospedagem dos sistemas em ambiente de nuvem, conforme delineado no âmbito desta licitação. Essa infraestrutura deve garantir uma capacidade de processamento adequada às exigências do sistema proposto, levando em consideração tanto as necessidades do sistema quanto o volume de operações a serem realizadas pela CONTRATANTE.

8.1.8. O prazo para implantação da plataforma é de 30 dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviço.

8.1.9. As atualizações/manutenções da plataforma deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

8.1.10. Com o intuito de fornecer as condições necessárias à atuação dos funcionários públicos na plataforma, é necessário que a CONTRATADA conduza um programa inicial de capacitação durante a fase de implantação. Nesse contexto, a empresa deverá apresentar, no início das



operações, um Plano de Treinamento direcionado à preparação dos gestores/usuários, visando assegurar a exploração completa dos diversos recursos disponibilizados pela plataforma.

8.1.11. A capacitação relativa à operação da plataforma, ao ser realizada pela CONTRATADA, poderá ser conduzida tanto nas instalações da CONTRATANTE quanto de forma remota, por meio da internet.

8.1.12. Ao longo do contrato, é essencial fornecer suporte técnico durante os dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Esse suporte, disponibilizado por especialistas, tem por objetivo esclarecer dúvidas, auxiliar na recuperação de dados causados por erros operacionais ou falhas de equipamentos, guiar os servidores em situações de substituição de pessoal e ajudar os usuários a executar atividades técnicas relacionadas à plataforma. O suporte será acessível via telefone, chat, e-mail, internet, e por meio de atendimento remoto ou presencial.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos.

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

9.1.7. Em cumprimento às disposições contratuais estabelecidas, a CONTRATANTE designará os Médicos Veterinários responsáveis pela coordenação do SIPOA CID CENTRO, para esclarecer eventuais dúvidas durante a implantação da plataforma. Além disso, estes profissionais serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pela empresa CONTRATADA. Em caso de identificação de deficiências no cumprimento das obrigações contratuais, os representantes designados registrarão essas questões técnicas em um relatório. Ademais, notificações serão encaminhadas à empresa CONTRATADA, exigindo correções imediatas das irregularidades identificadas



10. DA VIGÊNCIA

10.1.1 O prazo do Contrato será de 12 (meses), prorrogável por 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsto no art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93, consoante o interesse das partes, mediante termo aditivo.

10.1.2 Na hipótese de prorrogação, fica assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, contada da data limite para a apresentação das propostas.

11. DO PAGAMENTO

11.1.1 O valor total a ser pago pela prestação dos serviços e de licença do software será estipulado de acordo entre as partes e registrado em contrato específico.

11.1.2 Os pagamentos referentes ao licenciamento da plataforma, serão realizados mediante apresentação de nota fiscal em nome da empresa CONTRATADA, de forma mensal contínua ao longo de todo o período de validade do contrato. O primeiro pagamento será feito, com vencimento após 30 dias a partir da autorização para uso do sistema.

11.1.3 Os serviços de implantação e capacitação dos usuários executados, serão pagos em parcela única com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da sua realização.

11.1.4 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1.1 As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com o valor da contratação.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1.1 A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor devidamente designado pelo Consórcio CID Centro, ao qual competirá zelar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.

13.1.2 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE
AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL
DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ – CID CENTRO.
CNPJ nº 11.881.350/0001-20

09

14.1.1 Considerando que todos os requisitos legais para a contratação por meio do processo de dispensa de licitação, previstos no Art. 24, inciso II, e do § 1º descrito no referido artigo da Lei 8.666/93, foram devidamente atendidos e que os esclarecimentos e informações contidos neste Termo de Referência contém o embasamento necessário para o processo de dispensa de licitação, submetemos o presente documento às autoridades superiores responsáveis, a fim de que possamos realizar a análise e deliberação necessárias para a condução do processo.

14.1.2 Ressaltamos que todas as informações aqui contidas estão em conformidade com as exigências legais e as especificações técnicas necessárias para a inscrição pretendida. Diante disso, acreditamos que a dispensa de licitação é a modalidade adequada para a efetivação do contrato, dado o caráter singular do objeto e a inviabilidade de competição.

Pitanga, 19 de setembro de 2023

NILSON
PADILHA:7177413
0904

Assinado digitalmente por NILSON PADILHA:71774130904
NO: C=BR, OU=Videoconferencia, OU=2285302000145,
OU=AC-SyncSignID Múltipla, O=ICP-Brasil, CN=NILSON
PADILHA:71774130904
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.09.19 14:23:33-0300'
Versão: PDF Reader Versão: 2023.2.0

Nilson Padilha
Secretário Executivo

NILSON
PADILHA:7177
4130904

Assinado digitalmente por NILSON
PADILHA:71774130904
NO: C=BR, OU=Videoconferencia, OU=
2285302000145, OU=AC-SyncSignID Múltipla, O
=ICP-Brasil, CN=NILSON PADILHA:71774130904
Razão: motivo da sua assinatura aqui
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023.09.19 14:22:00-0300'
Versão: PDF Reader Versão: 2023.2.0

03197 Consorcio Cid Centro/PR

De:
Evelyn
1Doc Tecnologia SA

Para:
Nilson Padilha
Consorcio Cid Centro/PR

A/C Consorcio Cid Centro/PR

nilsonpadilhamr@hotmail.com
05 de Janeiro de 2023
Validade: 20 dias

Módulos base selecionados

- **Memorando:**
Tenha total controle da comunicação interna oficial por meio do envio de Memorandos padronizados entre setores.
- **Ofício Eletrônico:**
Envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão e sem custos de remessa e postagem.
- **Circular:**
Envie circulares informativas para toda ou parte da organização com um clique.
- **Protocolo Eletrônico:**
A solução possibilita a realização da manutenção e consulta de protocolos gerados através de solicitações diversas efetuadas pela comunidade e faz com que as pesquisas sejam mais rápidas e objetivas.
- **Pedido de e-SIC:**
Módulo para cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação.
- **Processo Administrativo:**
Módulo que serve como uma pasta processual, onde diversos documentos, de diferentes módulos, podem ser anexados, mencionados e tramitados sob o mesmo número.
- **Aplicativo móvel para Atendimento:**
Aplicativo nativo mobile Atendimento para iOS e Android - recebimento de demandas da população.
- **Ofício Circular:**
Envie ofícios circulares a vários contatos de sua lista. Organize todas as respostas em somente um local.
- **Carta de Serviços:**
Disponibilize uma Carta de Serviços pública contendo todos os serviços oferecidos pela organização, com suporte a descrição através de editor de texto avançado e configuração de setor responsável pelo serviço.
- **Gestão avançada de processos (workflow):**
Controle seus processos por meio de etapas e responsabilidades bem definidas. Crie o processo e tenha certeza de que todos os estágios necessários serão cumpridos.
- **Assinatura digital em lote:**
Possibilidade de assinatura digital de vários documentos de uma vez, este processo substitui a coleta de assinaturas físicas em papel.

1. Descrição da solução

Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiusuário.

11

2. Objetivos

- o Fornecer plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI; Art. 5º e Art. 14, da Lei nº 14.129/2021, c/c Arts. 1º e 3º da Lei nº 8.159/1991.
- o Utilizar a tecnologia para otimizar e dar mais agilidade aos processos de trabalho da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
- o Intensificar o cumprimento do princípio constitucional da eficiência na Administração Pública ao utilizar uma plataforma padronizada para gerenciar atividades e processos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
- o Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
- o Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas, aderente ao Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
- o Utilizar somente um *layout* e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
- o Padronizar os documentos de acordo com a identidade visual da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, VII e VIII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.
- o Garantir a confidencialidade dos documentos oficiais, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários, aderente ao Art. 3º, I e XXII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.
- o Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
- o Melhorar a percepção do documento eletrônico moldado nos processos internos, aderente ao Art. 37, da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
- o Ter *feedback* das ações externas, como movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, IV, VIII, IX e X, da Lei nº 14.129/2021.
- o Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, V, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
- o Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado, para servir como base para tomadas de decisão, aderente ao Art. 13, da Lei nº 14.129/2021.
- o Viabilizar a todos o gerenciamento de suas atividades diárias, controlando prazos de resolução e sequência dos projetos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
- o Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
- o Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação, centralizando demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma plataforma, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXIII, da Lei nº 14.129/2021.
- o Criação de um sistema de notificação multicanal, como forma de dar transparência ao atendimento e receber retorno, na hipótese de os envolvidos já terem recebido ou visto determinadas informações, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº

3. Características técnicas

- o Funcionamento em ambiente virtual (nuvem), de modo que desnecessário o investimento em infraestrutura própria de servidores. Necessário apenas dispor de computadores ou dispositivos móveis em conexão com a internet, aderente ao Art. 37 da CF.
- o Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade, aderente ao Art. 3º, VII e X, da Lei nº 14.129/2021.
Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- o Interface intuitiva, organizada e centralizada, com funcionalidades que viabilizam ao usuário uma experiência de usabilidade amigável (user friendly), consubstanciada, sobretudo, em facilidade e autonomia no acesso aos resultados que precisa e do curto transcurso de tempo até a compreensão do funcionamento da plataforma.
- o Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015, aderente ao Art. 24, VII, da Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Item nº 5.3 da Norma Complementar n. 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR.
- o Plataforma com tempo médio de carregamento completo para o usuário final igual ou inferior a 5 (cinco) segundos, o que pode ser aferido por ferramenta específica de monitoramento, aderente ao Art. 3º, IV, da Lei nº 14.129/2021.
- o Garantia de disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) de estabilidade do sistema, o que poderá ser demonstrado em página pública de status, aderente ao Art. 37 da CF.
- o Realização regular de testes de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, no intervalo máximo de 3 (três) meses, visando a garantir a segurança da aplicação, através de metodologia baseada em padrão de mercado e geração de relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas, apontamento de eventuais vulnerabilidades encontradas e recomendações de correções, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- o Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM, além de envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação, aderente ao Art. 21, VII; Art. 42 e Art. 43 da Lei nº 14.129/2021.
- o E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe, aderente ao Art. 42, §2º, da Lei 14.129/2021.
- o Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica ferramentas que demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha), aderente ao Art. 3º da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) c/c Art. 21, VI da Lei nº 14.129/2021.
- o Fornecimento da última versão do sistema e atualização sem interrupção da disponibilização da plataforma, aderente ao Art. 29, §1º, VI, da Lei 14.129/2021. Há a possibilidade de ocorrência de intervalos programados de manutenção nos servidores.

4. Visão Geral

1. Acesso à plataforma

1. Acesso interno

- O acesso interno à plataforma se dá através de e-mail individual cadastrado pelo Administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível, aderente aos Requisitos nº 7.2.1 e 7.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que o sistema “tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança: identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação” e “tem que permitir acesso a funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais”;
- Possibilidade de recuperação de senha por meio de formulário intitulado “esqueci a senha”, remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado, aderente ao Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Possibilidade de acesso à plataforma através de assinatura eletrônica qualificada, qual seja certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF), aderente ao Art. 4º, III, da Lei nº 14.063/2020 c/c Medida Provisória nº 2.200-2/2001;
- Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado, gerado automaticamente a cada 30 (trinta) segundos e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. Na hipótese de adoção da ferramenta externa de validação, o usuário necessitará estar em posse do dispositivo gerador do token (código) para ter acesso à conta, aderente ao Art. 4º, II, da Lei nº 14.063/2020;
- O usuário Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma, bem como autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a Administração Pública;
- Cadastro único de servidor habilitado para acesso a todos os módulos que lhe sejam autorizados, através de plataforma integrada;
- Possibilidade de parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos, aderente ao Requisito nº 7.2.12 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que “o acesso a documentos, a dossiês/processos ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário”;
- A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma é disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos, aderente ao Requisito nº 7.2.7 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, senão vejamos: “7.2.7. Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais”;
- A efetivação do cadastro reunirá dados de data, hora, identificação do responsável, IP, navegador de acesso e versão, instituindo uma cadeia de responsabilidades, aderente ao Requisito nº 2.6.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ;
- Cadastro de servidor habilitado através de inserção de informações de nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha - a qual, caso não seja preenchida, será autogerada - e fotografia;
- Possibilidade de o servidor habilitado editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não são editáveis pelo usuário;

- Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso;
- A fotografia, caso inserida na conta do servidor habilitado, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade aos processos;
- Possibilidade de o servidor habilitado configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros;
- Possibilidade de escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta;
- Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, através de menu de preferências da conta;
- Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta;
- Possibilidade de o servidor habilitado escolher pela exibição ou não do número de celular na página de telefones da Administração Pública;
- Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites;
- Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta;
- Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta, aderente aos princípios transparência, eficiência e moralidade previstos no Art. 37 da CF;
- Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho;
- Possibilidade de o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual este passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior;
- Possibilidade de segmentação das permissões dos servidores habilitados por níveis de acesso, aderente ao Requisito nº 7.2.14 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “pode permitir que alguns usuários estipulem que outros usuários, papéis ou grupos de usuários podem ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deve ser atribuída pelo administrador, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade.”;
 - Administrador Geral: Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública;
 - Administrador Local: Possibilidade de gerenciamento de subsetores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado;
 - Nível 1: Possibilidade de movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsetores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado. Possibilidade de acesso e interação a todos os documentos de todos os subsetores subordinados ao setor atual;
 - Nível 2: Possibilidade de movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente;
 - Nível 3: Possibilidade de visualização de documentos do setor ao qual está

vinculado;

- Possibilidade de o servidor habilitado ser definido como Auditor, circunstância que lhe permitirá acesso para consulta e interação em todos os documentos e setores da Administração Pública;
- Possibilidade de ao servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Administração Pública;
- Possibilidade de o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso;
- Possibilidade de definição de um prazo para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma;

2. Acesso externo

- Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:
 - Possibilidade de cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo;
 - Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de sua conta google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de e-mail não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;
 - Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;
 - Possibilidade de o usuário externo utilizar-se do login "gov.br" (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;
- Possibilidade de configuração de campos para informação dos nomes civis anteriores do usuário externo, pertinente ao preenchimento por pessoa natural que já alterou o nome em razão de mudança de estado civil, decisão judicial ou conclusão dos procedimentos previstos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, viabilizando à Administração Pública o acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos;
- Possibilidade de abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha do acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento ficarão atribuídas ao cadastro da pessoa, sem vinculá-las ao seu respectivo setor na Administração Pública;
- Captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados;
- Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao Art. 37 da CF;
- Possibilidade de acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos, prestigiando os princípios da publicidade e transparência, aderente ao Art. 37 da CF;
- Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio de chave pública e leitura de QR-Code;
- Possibilidade de acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento

- 16
- pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ);
 - Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
 - Possibilidade de o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes;
 - Possibilidade de o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário;
 - Possibilidade de o usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante;

2. Estruturação das informações

- Plataforma organizada hierarquicamente em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis de desconcentração, de acordo com a estrutura interna da Administração Pública;
- Vinculação dos servidores habilitados na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários, em aderência ao Requisito nº 7.2.13 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema “tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo”;
- Os usuários Administrador e Nível 1, vinculados a setores integrados por subsetores, têm a possibilidade de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia;
- Característica multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento;
- Considera-se integralmente resolvida a demanda apenas quando todos os setores nela envolvidos a marcam como resolvida e arquivam a solicitação, em aderência ao Requisito nº 6.1.2 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema “tem que ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho.”;
- Possibilidade de rastreio do documento por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos documentos é restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta;
- Registro de todos os acessos aos documentos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou, proporcionando aos envolvidos transparência no trabalho realizado, em aderência aos Requisitos nº 6.1.7 e 6.1.20 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconizam, respectivamente, que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que registrar na trilha de auditoria todas as alterações ocorridas neste fluxo” e “tem que registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e recebimento, e a identificação do usuário”;
- Existência de caixa de entrada de documentos para cada setor da Administração Pública, na qual todos os documentos recebidos estarão disponíveis para os servidores habilitados vinculados;
- Organização da caixa de entrada setor por abas ou equivalentes, de modo a refletir o status de cada documento no setor;
- Os documentos da Administração Pública estarão presentes na caixa de entrada dos setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento;
- Disponibilização de documentos na caixa de entrada pessoal dos usuários diretamente associados àqueles, além da caixa de entrada do setor, onde constam

todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou sem atribuição individual, em aderência ao Requisito nº 6.1.16 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que reconhecer indivíduos e grupos de trabalho como participantes”;

- Possibilidade de atribuição de responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, através da opção “aos cuidados”, quando do envio e tramitação de documento;
- Possibilidade de envio de documento a mais de um setor ao mesmo tempo, através da opção “envio em cópia”;
- Vinculação dos documentos ao setor, de modo que, na hipótese de um servidor público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações;
- Organização dos documentos e anexos do processo por ordem cronológica de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado “árvore de documentos do processo”, em formato de arquivo PDF;

3. Divisão por módulos

- Estruturação e funcionamento da plataforma dividida em módulos, de modo a retratar a realidade documental da Administração Pública, os quais podem ser acessados por servidores habilitados e usuários externos devidamente autorizados, em aderência ao Requisito nº 6.1.5, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que permitir que fluxos de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado”;
- Todos os módulos da plataforma se utilizam de um sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis, conforme descrição de cada módulo;
- Possibilidade de restrição dos módulos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da Administração Pública;
- Acesso à criação e à consulta de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao servidor habilitado, na mesma interface, através de um menu único de opções;
- Cada módulo tem uma contagem própria dos documentos não lidos por servidores habilitados do setor;

4. Sistema de notificação multicanais

- Os canais de notificação disponíveis para configuração na plataforma são o e-mail, a notificação interna e o SMS, este último disponível especificamente nos módulos de protocolo e ouvidoria;
- Listagem das notificações internas, decorrentes de atualizações cadastrais ou de tramitação de documentos que envolvam pessoalmente o servidor habilitado, através de menu suspenso (dropdown);
- Possibilidade de expansão da listagem das notificações internas para uma página específica, na qual seja possível a filtragem das atualizações que envolvam o servidor habilitado, pelas categorias que se seguem: fila de assinaturas pendentes, assinaturas solicitadas, menções, ações em e-mails rastreados, avisos do cadastro, troca de setor principal, alteração de setor secundário, exportação de documentos e utilização de contrassenha;
- Possibilidade de configuração, por módulo, das mensagens de notificação enviadas no corpo do e-mail ou do SMS, quando aplicável, permitindo à Administração Pública a inclusão de informações consideradas necessárias nas comunicações de cada módulo;
- Exibição de notificações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto, em aderência ao Requisito nº 6.1.8 do e-ARQ

Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que registrar a tramitação de um documento a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada documento no fluxo”;

- Rastreabilidade das notificações externas, por e-mail, de modo que o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado;
- Comunicação do servidor habilitado na hipótese de falha na entrega de qualquer notificação, informando detalhadamente o respectivo motivo;
- Registro e exibição, junto à notificação, das características do acesso externo da demanda, informando se foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como os dados técnicos sobre o dispositivo utilizado.

5. Organograma de setores

- Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Administração Pública;
- Ausência de limite de criação de setores na estrutura, de modo que pode-se cadastrar tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários, de acordo com a desconcentração da Administração Pública;
- Informações sobre os usuários integrantes de cada setor, tais como nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve online pela última vez;
- Identificação visual dos usuários que estão online no momento;
- Possibilidade de efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;
- Possibilidade de visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da Administração Pública, através de botão de expansão;
- Exibição de lista de telefones dos setores, consolidando os dados informados pelos usuários;
- Possibilidade de incorporação do organograma no site da Administração Pública;

6. Controle de prazos

- Possibilidade de criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor;
- Possibilidade de definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;
- Possibilidade de exibição dos documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, através do qual são apresentados todos os prazos associados ao servidor habilitado atual ou ao setor ao qual está vinculado;
- Identificação visual da circunstância na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento, conforme os termos “com folga”, “vencendo” ou “vencido”;
- Possibilidade de exibição de coluna específica na listagem de documentos;
- Possibilidade de marcação de prazo e/ou atividade como realizado, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
- Possibilidade de edição de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
- Possibilidade de exclusão de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
- Possibilidade de configuração de cômputo de prazo automático em dias úteis, considerando inclusive os horários de funcionamento, para os módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;
- Possibilidade de configuração dos dias considerados úteis, feriados ou de ponto facultativo pela Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;
- Possibilidade de configuração do horário de funcionamento da Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de

7. Status de leitura e rastreabilidade dos documentos

- Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;
- Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso, aderente ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca do usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso a documentos e ao sistema;
- O usuário externo, ao acessar documento ao qual esteja vinculado, também tem as informações de seu acesso consignadas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico;
- Possibilidade de consulta de quem efetuou leitura de documentos e despachos na plataforma, sejam servidores habilitados ou usuários externos, garantindo transparência para todos os envolvidos;
- Possibilidade de consulta da quantidade total de downloads realizados por anexos do processo, garantindo transparência para todos os envolvidos;
- Vinculação de QR-code a cada documento gerado, facilitando a rastreabilidade;
- Vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original, em aderência ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento”;

8. Busca avançada

- Existência de ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma, em aderência ao Requisito nº 4.2.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema “permita que o conteúdo dos documentos em forma de texto possa ser pesquisado”;
- Possibilidade de busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos em lista pré-definida configurável, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa, em aderência ao Requisito nº 4.2.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas”, incluindo identificador, título, assunto, datas, interessado, autor/redator/originador;
- Possibilidade de busca pela situação geral na qual se encontra o documento, viabilizando a filtragem dos documentos pelas circunstâncias nas quais se encontrem, tais como “em aberto”, “parcialmente arquivado”, “em aberto e parcialmente arquivado” e “arquivado”, em aderência ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema “permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca”;
- Possibilidade de realização de busca em todos os setores aos quais o servidor habilitado tiver acesso ou exclusivamente no qual estiver logado durante a pesquisa;
- Possibilidade de realização de busca avançada por palavras e termos presentes nos

anexos enviados para a plataforma, processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), em tempo menor ou igual a 15 (quinze) minutos após o envio do anexo;

- Possibilidade de realização de busca avançada por termos e frases específicos, através do uso de aspas ("");
- Possibilidade de localização dos documentos por tipologia documental, número e ano, em aderência ao Requisito nº 4.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de um número identificador";
- Possibilidade de busca dos documentos através de seleção de um ou mais marcadores atribuídos ao documento, em aderência ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema "permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca";

9. Editor de texto

- Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;
- Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto;
- Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente;
- Possibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;
- Possibilidade de exibição do editor de texto em tela cheia;
- Salvamento automático do rascunho do documento em criação, viabilizando a continuação em momento futuro ou por outro servidor habilitado. Todas as informações constantes no documento são salvas, inclusive os campos adicionais, assinantes e anexos;
- Cada rascunho é editável por um único servidor habilitado do setor por vez, restando automaticamente liberado para um novo editor no momento da desconexão do anterior;
- Disponibilização dos rascunhos salvos em aba específica da caixa do setor;
- Possibilidade de inclusão de variáveis de conteúdo (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais) e de documento (data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";
- Possibilidade de inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor ou para toda a Administração Pública, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;
- Possibilidade de referência a documentos existentes, criando um hiperlink automático entre os documentos mencionados;
- Possibilidade de referência a documento eletrônico, por meio da digitação de caractere específico, o que viabiliza a criação de um link para que os envolvidos tenham acesso à leitura ao documento mencionado;
- A referência a um documento implica em sua atualização automática, informando o documento no qual fora citado;
- Possibilidade de referência a outro usuário no sistema, por meio de digitação do caractere específico, oportunidade na qual este é notificado da citação e passa a ter acesso automaticamente ao documento;
- Possibilidade de referência a um usuário externo em um documento, através da digitação de caractere específico, e viabilidade de acesso à ficha do usuário referenciado pelos envolvidos na demanda;

- Possibilidade de solicitação da assinatura de um servidor habilitado ou usuário externo, referenciando-o através digitação de caractere específico;;

10. Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)

- Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:
 - A Assinatura Eletrônica Avançada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso II de seu Art. 4º, cumulada com regulamentação própria, e é admitida como forma de comprovação de autoria, bem como de ratificação da personalidade e intransferibilidade dos usuários da plataforma;
 - Geração automática de certificados no padrão X509 para cada servidor habilitado ou usuário externo, detentor de documento de identificação válido (CPF ou CNPJ), que for cadastrado na plataforma. Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;
 - Conformidade do certificado X509 com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES;
 - Vinculação dos certificados X509 à própria conta dos servidores habilitados ou usuários externos, os quais só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;
 - A utilização da Assinatura Eletrônica Avançada não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário;
- Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):
 - A Assinatura Eletrônica Qualificada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso III de seu Art. 4º, cumulada com a Medida Provisória nº 2.200-2/2001, evidenciando-se como o tipo de assinatura eletrônica “que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos”, nos termos do Art. 4º, §1º, da Lei nº 14.063/2020;
 - Conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15;
 - Suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, bem como a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil;
 - Possibilidade de execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil, no mínimo, nas versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, bem como nos sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;
 - Aplicativo móvel que permite aos servidores habilitados ou usuários externos o carregamento de um certificado digital ICP-Brasil e a assinatura digital de documentos com suporte para, no mínimo, as versões mais recentes dos sistemas operacionais móveis Android e iOS;
 - Possibilidade de verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;
 - Possibilidade de realização de co-assinatura digital de documentos utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessitar da criação de login e senha, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;
 - A efetivação da Assinatura Eletrônica está condicionada à inserção da senha pelo usuário, como método de confirmação de segurança;
- Características gerais da assinatura eletrônica:
 - Composição de filas de assinaturas, as quais viabilizam que os documentos a serem subscritos sejam identificados e segmentados por tamanho, propiciando o tratamento das filas de arquivos pequenos, médios e grandes de forma diferenciada e assíncrona, trazendo agilidade para o processo;
 - Após a inclusão da assinatura eletrônica, a plataforma gera, automaticamente,

documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas), compreendendo página de verificação das assinaturas (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final), aderente ao Requisito nº 7.5.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza como altamente desejável que um sistema “seja capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital”;

- Possibilidade de acesso aos arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, por meio do qual são exibidas informações técnicas e validação da integridade dos certificados digitais utilizados. A assinatura digital PAdES é uma marca d'água digital assimétrica, aderente aos Requisitos nºs 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que um sistema “tem que ser capaz de recuperar informação contida em marcas d'água digitais” e “de armazenar documentos arquivísticos digitais que contenham marcas d'água digitais”, bem como é altamente desejável que “possua arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas no que se refere à plataforma de geração e detecção de marca d'água digital”;
- Possibilidade de solicitação da assinatura de documentos ou de interações por outros servidores habilitados e/ou por usuários externos, os quais serão notificados no ambiente interno da plataforma e através das notificações multicanais;
- Possibilidade de cancelamento e rejeição de solicitação de assinatura, o que implicará no respectivo registro cronológico do andamento no documento;
- Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em documentos, através da exibição do status de “pendente” ou “assinado” nas notificações, viabilizando ao usuário o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;
- Possibilidade de solicitação de assinatura digital de maneira sequencial, viabilizando a definição da ordem através da qual as assinaturas poderão ser apostas no documento;
- Possibilidade de coexistência, em um único documento, de fluxos de subscrição simultâneos e sequenciais, de forma que contemple a aposição da assinatura concomitante ou subseqüentemente às demais;
- A cada nova assinatura no documento, é enviado um e-mail informando o estágio em que se encontra o fluxo de subscrição definido, apontando que das “x” assinaturas esperadas, “y” já foram efetuadas;
- Possibilidade de indicação das atribuições dos signatários, tais como aprovador, contratante, contratada, dentre outros;
- Possibilidade de definição, em um único fluxo, de exigência de aposição de assinatura eletrônica avançada e de assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil), bem como da dispensa de assinatura de documentos anexos;
- Existência de funcionalidade de notificação de que o destinatário recebeu documento no qual não há necessidade de assinatura;
- Capacidade de registro da ocorrência de leitura do(s) despacho(s) constante(s) no documento;
- Possibilidade de criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura;
- Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, a exemplo de geração de token via e-mail;
- Possibilidade de a assinatura dos documentos ser realizada em dispositivos móveis;
- Possibilidade de configuração de quais envolvidos receberão cópia do documento assinado, por e-mail, ao final do processo de assinatura;
- Existência de mecanismos que visam à segurança e à prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via plataforma, possuindo, no mínimo:

- Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;
- Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data, hora e IP;
- Criptografia dos documentos armazenados no sistema;
- Possibilidade de validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;
- Possibilidade de escolha da atribuição do assinante no documento, através de lista pré-determinada, tais como “parte”, “testemunha”, “aprovador”, dentre outros;
- Possibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa do estágio em que se encontra o documento;
- Possibilidade de assinatura de documentos ou despachos emitidos e/ou anexados em formato PDF, utilizando certificados digitais e criando arquivos assinados no formato PAdES;
- Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante e políticas de assinatura;
- Possibilidade de co-assinatura de documentos previamente assinados no formato PAdES, com certificado ICP-Brasil ou através de outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo todas as subscrições existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência, aderente ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento”;
- Possibilidade de aposição de assinatura eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF);
- Possibilidade de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;
- Possibilidade de solicitação de assinatura por meio de busca, utilizando caractere específico no momento da criação ou do despacho de documentos;
- Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em painel específico, viabilizando ao assinante, de forma facilitada, o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura;
- Existência de registro de ações relacionadas à assinatura no documento (solicitação, assinatura, cancelamento e recusa), exibindo, em ordem cronológica, quando cada ação ocorreu;
- Possibilidade de exibição de lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em “listar assinaturas”. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;

11. Contrassenha

- Possibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que servidor habilitado autorizado redija e envie documento em nome de outro servidor habilitado;

- 24
RS
- Para utilização da funcionalidade da contrassenha, através da geração de uma senha automática, o servidor habilitado autorizador deve permitir que outros servidores habilitados formalizem documentos em seu nome;
 - Os documentos gerados através da funcionalidade da contrassenha serão visualmente identificáveis, através de caracterização dos servidores habilitados em autorizador e digitador;
 - A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo servidor habilitado autorizador e pode ser cancelada antes de sua utilização total;
 - O servidor habilitado autorizador tem acesso a relatório com todos os documentos emitidos em seu nome através de contrassenha;

12. Sistema de classificação e busca por etiqueta digital

- Possibilidade de cada setor adotar uma categorização própria para os documentos, por meio da criação de etiqueta digital;
- A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, por meio das quais os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;
- Possibilidade de configuração das etiquetas, através da definição da cor da letra, do fundo e da utilização de emojis, propiciando visualmente a localização de documentos;
- Possibilidade de classificação de um documento com mais de uma etiqueta, simultaneamente;
- As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para os servidores habilitados a ele vinculados;
- A categorização dos documentos pelas etiquetas do setor só ficam visíveis para os servidores habilitados a ele vinculados;
- Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis através da etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;
- Ao clicar sobre uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e são retornados todos os documentos a ela vinculados;
- Possibilidade de organização das etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuí-la a um documento;

13. Hospedagem segura de anexos

- Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;
- Os arquivos anexados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, posto que disponíveis somente por meio de link seguro, com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;
- Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;
- Exibição do tamanho do anexo na plataforma;
- Possibilidade de pré-visualização, através de exibição de miniatura, dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado à tela;
- Quando o anexo estiver em formato de imagem, ao clicá-lo, este será exibido de forma otimizada, visando ao carregamento rápido e a possibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;

14. Gerenciamento de contatos e organizações

- Possibilidade de gerenciamento de contatos internamente na plataforma;
- Os contatos podem ser dos tipos contato/pessoa física; contato/setor de pessoa jurídica, tais como financeiro e suporte; bem como contato/pessoa jurídica;
- Contatos podem ser associados, de modo a permitir que outorgados tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome de outorgantes (procuração eletrônica);
- Quando um contato possuir outros a ele associados (procuração eletrônica), há a

- possibilidade de listagem dos contatos dos quais é o procurador outorgado;
- Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;
- Ferramenta para unificação de contatos repetidos, com vistas à higienização da base de pessoas físicas e jurídicas;
- Possibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;

15. Personalização da interface do sistema

- Possibilidade de inclusão de símbolo oficial da Administração Pública e definição de cor predominante nas interfaces de acesso interno e externo da plataforma, com vistas a dar uniformidade e consistência à sua identidade visual;
- Possibilidade de inclusão de imagens como plano de fundo da interface de acesso interno da plataforma;

16. Central de Atendimento

- Funcionalidade que viabiliza à Administração Pública a disponibilização, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse dos usuários, sejam externos ou servidores públicos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos;
- Possibilidade de acesso à Central de Atendimento pelo usuário externo através de cadastro na plataforma, bem como através da conta google, de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login "gov.br" do Governo Federal (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/>). Na hipótese de determinado CPF não estar associado a um cadastro existente, um novo usuário externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;
- Exibição para o usuário externo da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;
- Possibilidade de disponibilização da carta de serviços na Central de Atendimento, com índice dos serviços públicos prestados, os quais podem ser descritos, hierarquizados, vinculados a setores e buscados pelo título, nos termos do Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;
- Integração total e automática da Central de Atendimento com o Aplicativo Móvel para Atendimento, de modo que a administração dos dados cadastrais, dos serviços disponíveis em cada módulo e dos documentos vinculados aos usuários respeita as mesmas parametrizações em ambos os canais de atendimento;
- Possibilidade de configuração de inclusão de texto explicativo e link que viabilizam o acesso à Política de Privacidade da Administração Pública na Central de Atendimento, aderente ao Art. 50 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Possibilidade de subscrever um documento em conjunto, através da assinatura eletrônica qualificada, utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessidade de efetivação de acesso, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;
- Possibilidade configuração de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, "no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação".
- Possibilidade de configuração de verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas pela plataforma, através da informação do respectivo código

- alfanumérico na Central de Atendimento;
- Possibilidade de acesso aos documentos protocolizados autonomamente pelo usuário externo ou através de servidor habilitado, seja por meio de QR-Code, código externo ou pela lista de protocolos, disponibilizada após login;
 - Na Central de Atendimento, há a possibilidade de envio de respostas aos ofícios eletrônicos remetidos pela Administração Pública através da plataforma;
 - Possibilidade de o usuário externo (requerente) registrar protocolo eletrônico autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento, desde que o assunto de interesse não conste entre aqueles configurados para atendimento exclusivo pelo balcão interno da Administração Pública, os quais não estarão exibidos na Central de Atendimento;
 - Nos casos de configuração de determinados assuntos para admissão de identificação de pessoas envolvidas, há a possibilidade de acompanhamento e interação por estas nos respectivos documentos através da Central de Atendimento;
 - Possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente) após a resolução do protocolo eletrônico por todos os setores envolvidos, através da Central de Atendimento. A avaliação será realizada em formato de estrelas ou equivalente gráfico e viabilizará o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;
 - Possibilidade de registro de manifestação na ouvidoria digital autonomamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento;
 - Após a resolução da manifestação na ouvidoria digital por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento, viabilizando o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;
 - Possibilidade de disponibilização interna e externa do módulo de requerimento de trânsito na Central de Atendimento;
 - Possibilidade de o usuário externo acessar o mapa de consulta prévia de viabilidade através da Central de Atendimento, por meio de computador, tablet ou smartphone;
 - Possibilidade de o usuário externo acessar todos os pedidos de licenciamento ambiental digital e interagir naqueles cujo andamento estiver em aberto, através da Central de Atendimento.

17. EAD - Sistema de Treinamento de Usuários

- Disponibilização de material de treinamento em formato de vídeo, organizado por módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;
- Controle das aulas assistidas na ferramenta de ensino a distância (EAD) disponibilizada para apresentação do material em vídeo, viabilizando a verificação do percentual de acesso ao conteúdo programático pelo servidor habilitado;
- Integração da ferramenta de ensino a distância (EAD) com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do servidor habilitado no(s) curso(s) em que estiver matriculado;
- A ferramenta de ensino a distância (EAD) controla a ordem através da qual as aulas são assistidas, visando a garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;
- Possibilidade de o usuário assistir novamente às aulas na ferramenta de ensino a distância (EAD);
- Ao final do curso, a ferramenta de ensino a distância (EAD) viabiliza a aplicação de avaliação de aprendizado, com questões objetivas, gabarito previamente informado e exibição de nota ao término;
- Caso o servidor habilitado obtenha nota mínima definida pela Administração Pública, será emitido certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, no qual constará o conteúdo programático apresentado e a respectiva carga horária;
- A ferramenta é capaz de medir o progresso no treinamento de cada servidor individualmente, mostrando indicadores de progresso, data de conclusão e nota obtida na prova de conclusão do curso.

5. Módulos disponíveis

27
AC

1.

2. Memorando

- Viabiliza a troca de informações oficiais entre setores da Administração Pública, com numeração automática e sequencial;
- Geração automática de QR Code, facilitando a localização do documento;
- Elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;
- Possibilidade de elaboração do documento em tela cheia;
- Possibilidade de movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;
- Possibilidade de envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, inexistindo oportunidade de alteração da privacidade;
- Possibilidade de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;
- Seleção do setor destinatário conforme organograma cadastrado e possibilidade de busca por nome ou sigla do setor;
- Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;
- Possibilidade de utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório da Administração Pública ou de setor a ela vinculado;
- Possibilidade de geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;
- Possibilidade de vinculação de múltiplos prazos ao documento para controle em calendário;
- Possibilidade de listagem dos setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que abarque novo setor;
- Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;
- Exibição das ações realizadas no documento, em formato de linha do tempo.

3. Ofício Eletrônico

- Envio de documentos oficiais para usuários externos, com e-mails rastreados;
- O ofício é gerado pela Administração Pública e remetido de forma oficial e segura ao seu destinatário, via e-mail, com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);
- Possibilidade de recepção de respostas a ofícios na plataforma através da Central de Atendimento ou de resposta do destinatário ao e-mail de notificação;
- Transparência nas movimentações e manutenção de todo o histórico na plataforma;
- Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;
- Desnecessidade de o destinatário ser usuário da plataforma para ter acesso ao ofício ou tramitá-lo, bastando ser cadastrado nos contatos;
- Os ofícios acessados na parte externa da plataforma compartilham a mesma numeração atribuída ao ofício internamente;
- Possibilidade de geração de QR Code para cada ofício enviado.

4. Circular

- Documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre setores da Administração Pública;
- Possibilidade de redação da circular em tela, através de formatador de texto próprio;
- Possibilidade de seleção da integralidade dos setores da Administração Pública, de determinados setores e subsetores ou de um setor em específico do organograma;

- Possibilidade de definição de prioridade "Urgente", o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;
- Rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;
- Possibilidade de os servidores habilitados responderem à circular através de resposta aberta, visualizável por todos os envolvidos, ou restrita, à qual somente servidores vinculados ao setor remetente poderão visualizar;
- Possibilidade de anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações;
- Possibilidade de inclusão de atividade ou prazo na circular com vistas ao controle de datas;
- Possibilidade de arquivamento ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes das novas movimentações na circular recebida;
- Possibilidade de encaminhamento de circular para setor não envolvido previamente na sua tramitação;
- Possibilidade de leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos;
- Possibilidade de definição de data para arquivamento automático da circular;
- Possibilidade de marcação da circular como meramente informativa, oportunidade na qual não serão admitidas respostas ou encaminhamento.

5. Protocolo Eletrônico

- Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;
- Possibilidade de escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;
- Possibilidade de identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir o documento;
- Possibilidade de escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação nele realizada;
- Possibilidade de identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo. Tendo sido realizada por servidor habilitado (atendente), sua identificação será automática.
- Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;
- Possibilidade de acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou por lista de protocolos, disponibilizada após login do usuário externo (requerente) na Central de Atendimento;
- Possibilidade de configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha do tipo de demanda através de listagem;
- Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração Pública respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;
- Possibilidade de configuração de setor da Administração Pública como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;
- Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor destinatário do protocolo;
- O setor destinatário do protocolo tem acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações, podendo encaminhá-lo para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (requerente);
- Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (requerente);
- Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações do protocolo, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado

quando for novamente instado.

- Possibilidade de um servidor habilitado vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente. Neste status, o protocolo não aceita mais interações externas e apenas um servidor habilitado vinculado ao setor responsável pode reverter a conclusão, permitindo que o usuário externo (requerente) novamente se manifeste;
- Possibilidade de configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas.
- Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;
- Possibilidade de inclusão, alteração ou conclusão de prazos, por qualquer setor com acesso ao documento, o que será registrado e exibido no próprio documento;
- Possibilidade de configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, possibilitando ao usuário a indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento;
- Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil ou login gov.br, para protocolos vinculados a determinados assuntos;
- Possibilidade de configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na Central de Atendimento;
- Possibilidade de inclusão de mapa interativo de localização em determinados assuntos, para coleta do georreferenciamento da demanda, viabilizando a busca de informações e o apontamento exato da demanda através de pino ou marcador equivalente;
- Possibilidade de configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, viabilizando que estes acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento;
- Possibilidade de registro de interações por setor envolvido e usuário externo (requerente), viabilizando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;
- Possibilidade de definição prévia de setores que terão autorização para alterar o assunto do protocolo, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda, o que será registrado e exibido no próprio documento, com informações de data e hora, bem como da classificação anterior;
- Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento. A avaliação será realizada em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala, e viabilizando o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;
- Possibilidade de o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do protocolo, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.

6. Pedido de e-SIC

- O Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão permite o recebimento de pedidos de acesso à informação feitos à Administração Pública, com base na Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI);
- As solicitações de informações podem ser feitas diretamente pelo cidadão, através da internet, ou cadastradas por servidor habilitado (atendente), a partir de visita presencial, telefone ou correspondência;
- Possibilidade de resposta e/ou encaminhamento da demanda, internamente, para qualquer setor cadastrado que tiver ao menos um usuário ativo;
- Possibilidade de inclusão de anexos tanto durante a formalização inicial da solicitação quanto em qualquer uma das movimentações posteriores;

- Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;
- Possibilidade de categorização das demandas por assunto;
- Possibilidade de divulgação, em canal web da Administração Pública, de gráfico contendo informações de quantidade total de demandas da LAI recebidas, bem como a divisão desta por assunto, setor, situação ou prioridade.

7. Processo Administrativo

- Possibilidade de criação de Processo Administrativo, enquanto sucessão de atos autônomos ordenados e direcionados à consecução de determinado fim previsto em Lei, consolidando atos eletrônicos de outros módulos, através de lista com assuntos pré-definidos;
- Possibilidade de configuração do setor destinatário inicial do processo a partir do assunto selecionado;
- Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, viabilizando a captura de informações de maneira organizada;
- Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;
- Possibilidade de geração de documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;
- Possibilidade de referência a outros documentos eletrônicos da plataforma no processo administrativo, movimentação que será automaticamente informada no documento citado;
- Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;
- Possibilidade de configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como "Deferido" ou "Indeferido";
- Possibilidade de geração automática do número do processo, por assunto ou em sequência à numeração geral, além da viabilidade de utilização de padrão customizado da Administração Pública;
- Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;
- Possibilidade de restrição de abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;
- Possibilidade de configuração de anexos obrigatórios por assunto e de definição dos seus requisitos mínimos no momento da abertura.

8. Aplicativo móvel para Atendimento

- Aplicativo móvel nativo de atendimento, disponível para aparelhos que utilizam os sistemas operacionais Android e iOS, instalável através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;
- Solicitação de acesso à localização do dispositivo na tela inicial, viabilizando a listagem das Administrações Públicas mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento;
- Possibilidade de escolha da Administração Pública da qual busca-se atendimento, dentre as habilitadas e ordenadas por proximidade no aplicativo, para realizar a solicitação;
- Configuração e inclusão de identidade visual (símbolo oficial, cores e fundo de tela), viabilizando a personalização do aplicativo de acordo com a Administração Pública selecionada;
- Aplicativo totalmente integrado à plataforma web, de modo que a administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento;
- Possibilidade de utilização, pelo usuário externo, do login "gov.br" (Governo Federal) para acesso ao aplicativo. Caso o CPF não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral;
- Possibilidade de utilização, pela pessoa física ou jurídica, dos dados de acesso já cadastrados na Central de Atendimento ou de realização de cadastro pelo próprio

aplicativo;

- Efetivada a conexão no aplicativo, serão exibidos os documentos vinculados ao usuário externo na Inbox, em duas abas diferentes, quais sejam: "Em aberto", na qual constará aqueles que estão pendentes de resolução na entidade; e "Arquivado", na qual constará os documentos que já foram resolvidos pela Administração Pública;
- Exibição, no aplicativo, da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando ao usuário externo o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;
- Possibilidade de o usuário externo editar os seus dados através do menu "Minha Conta";
- O aplicativo mantém a conexão do usuário externo mesmo após o fechamento do aplicativo, visando a reduzir o esforço na formalização de solicitações;
- Na consulta dos documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, as tramitações e os anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento;
- Possibilidade de interação em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos;
- Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo;
- Possibilidade de escolha e configuração dos módulos da plataforma que ficarão disponíveis para consulta no aplicativo;
- Os módulos configurados para ficarem disponíveis no aplicativo estarão acessíveis no botão "Novo" ou ícone equivalente;
- Possibilidade de o usuário externo navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os subassuntos sejam exibidos em uma próxima tela;
- Possibilidade de o Administrador definir assuntos em destaque, os quais serão exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais;
- A seleção de assunto para a criação do documento no aplicativo, viabiliza a exibição da descrição relacionada ao assunto, bem como a aplicação das regras de identificação e obrigatoriedade de anexos e campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma realizada na Central de Atendimento;
- Finalizado o preenchimento do documento, este será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor recebeu a demanda;
- As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização da demanda serão feitas pelos canais de comunicação previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS);
- Possibilidade de o usuário consultar o organograma completo da Administração Pública selecionada, bem como as informações de contato, através do menu "Sobre".

9. **Ofício Circular**

- Possibilidade de envio de comunicados via ofício circular por e-mail, através do qual vários contatos externos recebem a informação de uma vez;
- Possibilidade de criação de listas de contatos externos e posterior envio do ofício circular para todos os seus integrantes;
- Funcionalidade de captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um contato externo responder à notificação automática enviada ao e-mail através da plataforma, sua resposta é incluída em formato de despacho no Ofício Circular, facilitando a interação com os contatos externos;
- Possibilidade de monitoramento dos e-mails enviados, entregues e lidos, por meio de status exibido dentro do respectivo Ofício Circular;
- Possibilidade de arquivamento do Ofício Circular enviado.

10. Carta de Serviços

- Possibilidade de ter uma página pública na Central de Atendimento com índice dos serviços e também busca pelo título do serviço;
- Possibilidade de criar, editar e suspender serviços da Carta de Serviços;
- Possibilidade de definir hierarquia para os serviços presentes na Carta de Serviços;
- Possibilidade de descrever os serviços presentes na Carta de Serviços através de um editor de texto com opções de formatação simples;
- Possibilidade de definir setor responsável por um serviço da Carta de Serviços;
- Possibilidade de formatação simples da descrição de serviços presentes na Carta de Serviços, possuindo ao menos suporte para: criação e edição de tabelas, alinhamento de texto (justificado, alinhado ao centro, à esquerda ou à direita), além de permitir textos em negrito, itálico e sublinhado;
- Possibilidade de disponibilizar a Carta de Serviços publicamente, através do Workplace (Central de Atendimento), contendo descrição dos serviços da Organização, bem como setores responsáveis;
- Possibilidade de associar um Serviço da Carta a um assunto de Protocolo ou Ouvidoria, desta forma é aberta a solicitação externa e a mesma é tramitada dentro da plataforma.

11. Gestão avançada de processos (workflow)

- Possibilidade de configuração de etapas subsequentes no processo administrativo, de modo que a demanda só possa ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;
- Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em cada etapa;
- Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para a próxima etapa;
- Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, oportunidade na qual o servidor habilitado poderá movimentar o documento para qualquer setor da Administração Pública;
- Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;
- Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, de modo que as informações de tempo decorrido e tempo ideal fiquem visíveis para todos os envolvidos no processo;
- Possibilidade de o autor do documento ou do despacho ordenar os anexos após sua inclusão;
- Possibilidade de download de todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;
- Possibilidade de marcação dos anexos do processo como aprovados ou reprovados, permitindo, nesta última hipótese, a inclusão de observação textual sobre o motivo da recusa;
- Possibilidade da geração de árvore de processos, ferramenta que viabiliza a conversão e concatenação de um documento nativo da plataforma e seus anexos em arquivo compilado e paginado, no formato PDF, através de composições múltiplas, favorecendo o envio de processos administrativos natos digitais para entidades, órgãos e ferramentas externos, inclusive de controle;
- O arquivo gerado através da árvore de processos é concebido em PDF (Formato de Documento Portátil), formato de arquivo universal, compacto, complexo e completo, que preserva as fontes e o layout dos documentos da plataforma e pode ser compartilhado, visualizado e impresso por qualquer usuário;
- Possui tecnologia avançada de dados e armazenamento para geração de tamanhos diversos de documentos, viabilizando a realização de download da árvore de processos, uma vez gerada, em formato PDF.

- Possui tecnologia avançada de processamento assíncrono de dados e armazenamento, a qual permite que o servidor habilitado não necessite aguardar, estático, na tela de solicitação da árvore de processos e seja notificado quando finalizada a sua geração.
- Possibilidade de geração de versão completa da árvore de processos do documento, na qual estarão contidos todos os seus despachos, anexos, menções, notas internas e documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um documento;
- Possibilidade de geração de versão da árvore de processos com a exibição das assinaturas firmadas no arquivo, bem como a verificação de suas autenticidades, o que assegura integridade, conferência de autoria e segurança ao documento digital;
- Possibilidade de geração de versão personalizada da árvore de processos, para a qual oportuniza-se a seleção dos gêneros de documentos desejados, entre despachos, anexos, menções, notas internas e documentos gerados, viabilizando a exibição cronológica de determinados atos integrantes de um documento;
- Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em configuração comprimida, originando arquivo em formato PDF com o mesmo conteúdo da versão selecionada, porém de tamanho reduzido;
- Possibilidade de geração de mais de uma árvore de processos do mesmo documento da plataforma, em configuração igual atualizada ou diferente da disponibilizada previamente, respeitado prazo mínimo específico;
- Possibilidade de download da última versão de cada uma das três configurações possíveis da árvore de processos, se existente, desde que o servidor habilitado esteja vinculado a algum dos setores envolvidos no documento;
- Atualização da cópia integral do documento referenciado a cada geração da árvore de processos, sem prejuízo da manutenção da ordenação cronológica e íntegra dos documentos, característica inerente à plataforma digital;
- Após cada movimentação que contiver anexo em formato não compilável em PDF na árvore de processos, haverá página de referência a tais arquivos;
- Quando o documento sujeito à compilação contiver hiperlink de menção a outro também existente na plataforma, a cópia integral atualizada do documento mencionado será inserida e numerada na árvore de processos, imediatamente após o ato que o referenciou;
- Tratando-se de árvore de processos com muitos documentos e anexos, sua geração ocorrerá em arquivos de tamanhos viáveis para download, mediante a criação automática de pasta comprimida com tantos arquivos quanto necessários para a disponibilização da integralidade do documento na árvore, em paginação sequencial e com viabilidade de tramitação;

12. Assinatura digital em lote

- Possibilidade de efetivação de assinatura digital em lote, de modo que o usuário poderá subscrever, em tela específica, todos os documentos nos quais tenha sido solicitada a sua assinatura;
- Possibilidade de listagem de todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário;
- Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem com campo do tipo checkbox, no qual, ao selecionar, as subscrições serão efetuadas em formato de fila;
- Representação em tela da situação de cada assinatura, de modo que, em caso de falha, apareça um indicativo e, ato contínuo, o usuário seja encaminhado para uma nova tentativa;
- Assinatura digital em lote nos formatos de assinatura eletrônica avançada nativa ou assinatura eletrônica qualificada ICP-Brasil;
- Assinatura em lote com os mesmos padrões da assinatura digital individual, diferindo apenas na possibilidade de realização de várias assinaturas simultaneamente;
- Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, viabilizando a escolha dos documentos que estão pendentes de assinatura ou a exibição dos documentos que já

foram assinados.

6. Relatórios

1. Informações gerenciais

- De acordo com a utilização da plataforma, automaticamente são gerados indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo, os seguintes itens:
 - Indicador de eficiência de cada setor da Administração Pública, consubstanciado nas informações da porcentagem de resolução de documentos, na quantidade de documentos recebidos, bem como na quantidade de resolvidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.
 - Indicador de qualidade de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na nota média atribuída às resoluções e aos despachos dos documentos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.
 - Indicador de engajamento dos servidores habilitados de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na porcentagem de leitura dos documentos recebidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.
 - Indicador de assiduidade dos servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na representação gráfica, por cores, da quantidade de tempo desde o último acesso à plataforma, a qual será dividida por indicativos de que o acesso nunca ocorreu, bem como de que não o fez há mais de 45 (quarenta e cinco) dias, duas semanas, uma semana, três dias ou dois dias.
- Para o indicador de assiduidade, possibilidade de acesso à informação da quantidade de acessos realizados pelo servidor habilitado, da data e hora da última ação realizada naquele setor, bem como da data e hora do cadastro.
- Para o indicador de assiduidade, possibilidade de visualização dos servidores que foram suspensos da plataforma em decorrência do transcurso de 90 (noventa dias) de inatividade.
- Possibilidade de acesso à quantidade de servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública e detalhamento de dados específicos destes, tais como cargo, nível na plataforma, último acesso e data de cadastro.
- Possibilidade de exportação dos relatórios de indicadores em formato para formato CSV, bem como de geração de arquivo em PDF.
- Possibilidade de escolha de quais tipos de documento serão considerados os indicadores.
- Acesso a página específica com gráfico evolutivo dos setores organizados hierarquicamente, em formato de lista.
- Possibilidade de comparação da média de todos os setores com a de um setor em específico.
- Possibilidade de visualização de setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, viabilizando a identificação de gargalos em processos da Administração Pública.

2. Progresso no Sistema de Treinamento de Usuários

- Relatório de progresso dos servidores habilitados inscritos no EAD - Sistema de Treinamento de Usuários, consubstanciado na porcentagem da evolução, data e hora de conclusão, média final, bem como possibilidade de acesso ao certificado de conclusão individualizado.

3. Quantitativo de documentos

- Relatório quantitativo de documentos por setor da Administração Pública, através de escolha do tipo de documento, do período a ser considerado, do tipo de contagem - apenas documentos emitidos pelo setor ou todos os documentos em trâmite no setor -, do setor, bem como se devem ser exibidos os setores inativos ou não.

4. Acessos diários

- Possibilidade de geração de relatório de acessos diários, através da escolha do usuário, do tipo de período (dia, semana ou mês), o qual será disponibilizado em formato CSV.
- Geração assíncrona de relatório de informação dos acessos diários efetuados pelos servidores habilitados, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.
- Possibilidade de acesso aos últimos 5 (cinco) relatórios de acessos diários gerados por até 7 (sete) dias após sua disponibilização.

5. Estatística

- Relatório de números precisos de utilização da plataforma, no qual são exibidas informações da data de início e a respectiva quantidade em dias e meses em que a plataforma está em operação na Administração Pública, bem como o número de:
 - Total de usuários e por nível de acesso;
 - Total de setores e por suas subdivisões (principais, subsetores e grupos de trabalho);
 - Total de documentos e por suas subdivisões em gerados (documentos e despachos) e migrados/integrados;
 - Anexos e seu tamanho total;
 - Acessos.

6. Informações sobre consumo de recursos

- Possibilidade de geração de relatório do consumo detalhado mensal com, no mínimo, informações de quantidade de servidores habilitados (cadastros e acessos), usuários externos (cadastros e acessos), documentos gerados (emissões, despachos e total), volume anexos (tamanho e média de tamanho) e assinaturas realizadas (emitidas, verificadas e login certificado).
- Possibilidade de acompanhamento e gerenciamento da economia estimada de recursos.
- Possibilidade de acompanhamento do número de impressões que seriam realizadas na tramitação física de documentos.
- Possibilidade de cálculo do gasto total que seria realizado com impressões de documentos físicos, baseado no preço da impressão por folha informado pela Administração Pública.

7. Informações de auditoria

- Possibilidade de geração, por servidores habilitados delegados, a relatórios de eventos ocorridos dentro da plataforma, viabilizando a auditoria das ações realizadas, aderente ao Requisito nº 7.4.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, "tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e todas as informações correspondentes sejam

claras e compreensíveis”.

- Possibilidade de personalização do relatório de eventos através de escolha do período a ser abarcado, do tipo de evento ou todos, de setores ou todos, bem como de usuários ou todos.
- Disponibilização de relatório consolidado com a identificação de cada evento ocorrido na plataforma, através da informação de seu código específico, do número do acesso, do nome do usuário, da data, da hora e de sua descrição, bem como do detalhamento do sistema operacional, do tipo de dispositivo, do IP (Internet Protocol) e da versão do navegador utilizado.
- Possibilidade de exportação de informações dos eventos no formato CSV.

8. Gráficos de utilização

- Possibilidade de geração de relatório de gráficos de manuseio da plataforma, consubstanciado na disponibilização de um painel de informações (dashboard) a respeito da utilização dos módulos da plataforma, por meio de gráficos e tabelas demonstrativos de dados por assunto, por setor, por usuário e por situação.
- Possibilidade de personalização do relatório de gráficos, através da escolha do módulo, do tipo de período (mês semana e dia) e da abrangência dos assuntos, dentre todos ou algum em específico.
- Na hipótese de haver relatório pronto com as mesmas características escolhidas, este poderá ser acessado imediatamente pelo servidor habilitado.
- Na hipótese de não haver relatório de gráficos pronto para as características escolhidas, haverá a possibilidade de solicitação de sua geração, que será realizada de forma assíncrona, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.

9. Relatório georreferenciado

- Na hipótese de contratação do módulo de Mapa de Consulta Prévia de Viabilidade, haverá a disponibilização do relatório georreferenciado nas modalidades de calor ou com pinos, consubstanciado na geolocalização dos documentos tramitados na plataforma, integralmente ou configuráveis por tipo de documento, situação, assunto, setor, bem como período entre anos.
- Possibilidade de interação direta no mapa, viabilizando melhor identificação da geolocalização das demandas da Administração Pública, vinculadas aos documentos em trâmite ou tramitados na plataforma.
- No relatório de mapa de pinos, há a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que se encontram “em aberto”, nos períodos de até 20 dias após sua emissão, entre o 20º a 30º dia após sua emissão e de mais de 30 trinta dias após sua emissão.
- No relatório de mapa de pinos, há a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que foram “resolvidos”, nos períodos de até 30 dias após sua emissão e de mais de 30 dias após sua emissão.
- No relatório de mapa de pinos, há a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que encontram-se “em aberto” e “resolvidos”.
- Possibilidade de acesso, através de clique em cada pino, a informações como o assunto do documento, sua situação, o endereço da demanda, bem como é viabilizado o acesso à íntegra do documento, a depender do nível de acesso do servidor habilitado.

7. Serviços oferecidos

1. Implantação

- Tem como objetivo colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar os servidores sobre documentos eletrônicos.

2. Condições gerais

37

- Confidencialidade: Ausência de utilização das informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio ou de terceiros, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro.
- Ausência de repasse do conhecimento adquirido a partir das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por seu intermédio e obrigando-se a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.
- Responsabilidade da CONTRATADA pela manutenção e guarda segura de todos os dados gerados ou anexados durante a vigência do contrato.
- Em caso de rescisão ou término do contrato, disponibilização de um acesso por tempo determinado para a CONTRATANTE realizar a cópia dos arquivos dos servidores da CONTRATADA. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma em formato CSV, bem como seus anexos no formato original.
- Os arquivos disponibilizados para cópia da CONTRATANTE ficarão disponíveis por 30 dias corridos, período após o qual todos os dados da CONTRATANTE serão excluídos dos servidores da CONTRATADA.
- O código fonte do sistema informatizado é de exclusiva propriedade da CONTRATADA e não será disponibilizado em nenhum momento para a CONTRATANTE.
- Adequação do tratamento de dados pessoais nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação: o respeito à privacidade e à autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico, tecnológico e a inovação; a livre iniciativa, a livre concorrência, a defesa do consumidor, os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

3. Suporte

- Suporte de atendimento simplificado, personalizado e humanizado aos usuários, cidadãos e servidores habilitados da Administração Pública, através de ferramenta intuitiva de atendimento via chat, acessível na própria plataforma, e e-mail.
- Possibilidade de visualização dos atendentes do suporte que estão disponíveis para atendimento.
- Possibilidade de escolha do assunto a ser abordado no atendimento, viabilizando o recebimento automático de artigo da central de ajuda da plataforma a respeito do tema e, conseqüentemente, eventual autoatendimento pelo usuário.
- Enquanto estiver aberto, há a possibilidade de inclusão de outro usuário no mesmo atendimento, viabilizando que mais de uma pessoa tenha acesso e interaja com o suporte a respeito de determinada demanda.
- Possibilidade de acompanhamento do atendimento por mais de um atendente de suporte, viabilizando eventual trabalho colaborativo.
- Possibilidade de escalação do atendimento para níveis cada vez mais especializados de suporte, conforme a necessidade da demanda, através dos quais poderá haver a resolução imediata, a análise e simulação da demanda, bem como a criação de chamado para o setor de tecnologia.
- Possibilidade de acesso a atendimento já iniciado e pendente de resolução, através de número de registro de chamado.
- Recebimento de e-mail pelo usuário ao final do atendimento, no qual este poderá manifestar sua concordância ou discordância quanto à solução apresentada e avaliar ou reabrir o atendimento, respectivamente.
- Possibilidade de avaliação do atendimento em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), bem como de inclusão de comentário.
- No e-mail de resumo da finalização do atendimento, há a disponibilização de

informações a respeito do atendente, da data e da hora do início e fim do atendimento.

- Possibilidade de acesso ao histórico de todos os atendimentos recebidos pelo suporte, divididos por status, através tanto do e-mail, no qual são enviados os históricos de todos os atendimentos, quanto da plataforma.
- Suporte de segunda a sexta das 7h às 19h.
- SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento via ferramenta online de suporte:
 - Até 30 minutos - tempo para primeira resposta;
 - Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;
 - Até 48 horas - retorno sobre prazo de resolução/adaptação de problema constatado;

4. Cessão de uso da plataforma

- O início da cessão de uso da plataforma é imediato após a homologação do cronograma de implantação pelo CONTRATANTE, bem como são disponibilizadas todas as funções ao administrador do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a homologação.
- A locação mensal da plataforma inclui os serviços de implantação remota, treinamento nos primeiros 30 (trinta) dias e suporte técnico durante toda a vigência do contrato.

Etapas	Unidade	Prazo (meses)			
		1	2	3	demais
Implantação e treinamento	Unitário	X			
Licenciamento da plataforma	Mensal	X	X	X	X
Suporte técnico	Mensal	X	X	X	X

8. Prova de conceito ou amostra

- A prova de conceito (POC) ou a exigência de amostras, a depender de cada caso, tem por objetivo confirmar se a produto oferecido pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às especificações técnicas exigidas pelo Edital.
- [Saiba mais sobre a nossa opinião clicando aqui](#)

Quadro mensal de produtos e valores:

- Os módulos descritos no quadro contido nesta proposta, serão disponibilizados prevendo liberação para a instituição contratante, tendo como base seu limite de 40 usuários cadastrados no organograma.
- Os contatos externos não serão cobrados.

Nome	Valor Unitário	Quantidade	Subtotal
Contratos			
Licença Mensal Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multi-uso, contemplando os módulos: Memorando, Circular, Protocolo, Pedido e-Sic, Ofício, Processo Administrativo, Aplicativo Móvel, Workflow Avançado, Carta de Serviços, Ofício Circular e assinatura em lote, prevendo até 40 usuários. Cada usuário custando R\$45,00 reais	R\$ 1.800,00/ por mês	12.0	R\$ 21.600,00

Total R\$ 21.600,00

39
[Handwritten signature]

Bora tirar do papel?

1Doc

Atenciosamente,

Setor Comercial

1Doc Tecnologia S.A.

CNPJ: 19.625.833/0001-76

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

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

(48) 3031-8755

comercial@1doc.com.br

<https://1doc.com.br>

Valores atualizados em 01/04/2020.

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

MINUTA DE INTENÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DO

SIM

A/C Sra. Emanuella - Responsável pelo SIM

Sr. Nilson Padilha - Secretário Executivo



JUSTIFICATIVA E OBJETIVO

Justificativa: aprimorar e modernizar o desenvolvimento das atividades de fiscalização de produtos de origem animal, atendendo as legislações vigentes e garantindo a saúde pública da população.

Objetivo: após a apresentação das funcionalidades do software realizada para os envolvidos, elaboramos esse documento com o objetivo de apresentar as informações comerciais para a avaliação quanto à viabilidade da contratação do Software de Gestão das Atividades de Inspeção - SIM.

O SOFTWARE

O Software de Gestão das Atividades de Inspeção - SIM, é composto por dois módulos macros:

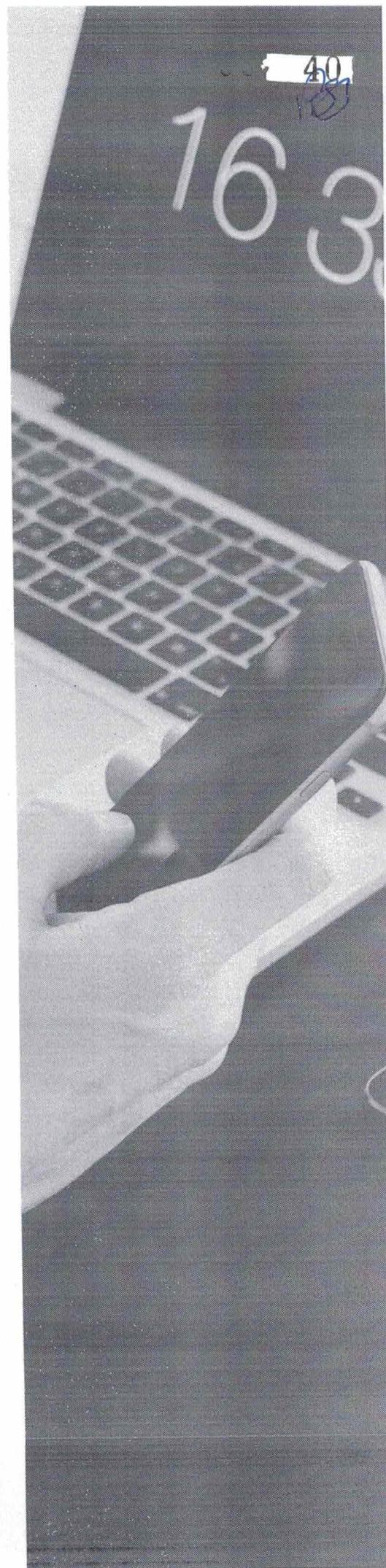
- Controle de Protocolo e Documentos
- Automatização da Inspeção no Estabelecimento

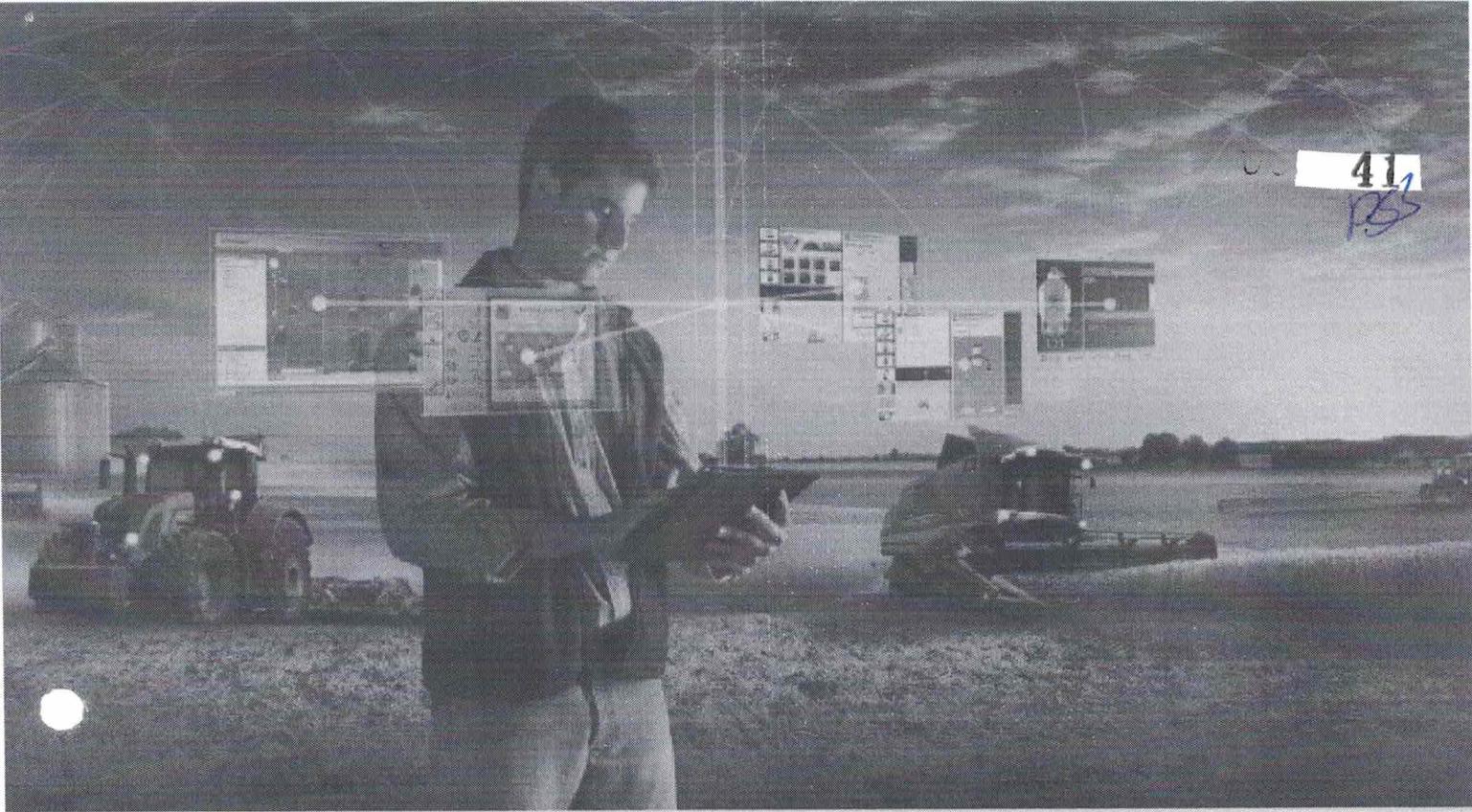
A MINUTA

Dividimos em 4 tópicos:

1. Sobre a Empresa
2. Valores e Detalhamentos
3. Prazo e Condições de Pagamento
4. Validade e Informações Adicionais

Este documento, incluindo seus anexos, pode conter informações privilegiadas e/ou de caráter confidencial, não podendo ser retransmitida sem autorização do remetente. Se você não é o destinatário ou pessoa autorizada a recebê-lo, informamos que o seu uso, divulgação, cópia ou arquivamento são proibidos. Portanto, se você recebeu este documento por engano, por favor, nos informe imediatamente e em seguida apague-o. Obrigado.





SOBRE A W3AGRO

Somos uma empresa gaúcha com colaboradores também em Santa Catarina. Atuamos há 7 anos no mercado lidando com dados públicos de mais de 80 secretarias de agricultura nos estados de SC, RS, MS e MG; fazendo parte do nosso portfólio o atendimento de seis consórcios municipais.



A plataforma de apps da W3Agro é composta pelas mais inovadoras arquiteturas e tecnologias disponíveis, tendo como premissas: a segurança, o desempenho, a mobilidade, a portabilidade, a escalabilidade e a disponibilidade das aplicações desenvolvidas.

Utilizamos algumas das tecnologias líderes listadas pelo Gartner Group: MongoDB, JavaScript, HTML5 e CSS3, além do padrão JSON.

MAURÍCIO G. PELISSON | (51) 9.9973.4897
MAURICIO@W3AGRO.COM.BR | WWW.W3AGRO.COM.BR

ETAPAS E VALORES DE ATIVAÇÃO

VALOR DE ATIVAÇÃO DO SISTEMA QUE COMPREENDE AS SEGUINTE ATIVIDADES:

1. Atividades internas da W3agro:

- 1.1. Identificação visual do município (logotipos);
- 1.2. Preparação da base de dados;
- 1.3. Formatação das rotinas de segurança;
- 1.4. Criação do usuário Supervisor e atribuição de perfis.

2. Liberação da plataforma através do Perfil Supervisor e emissão eletrônica do Termo de Liberação do Aplicativo.

3. Reunião inicial para:

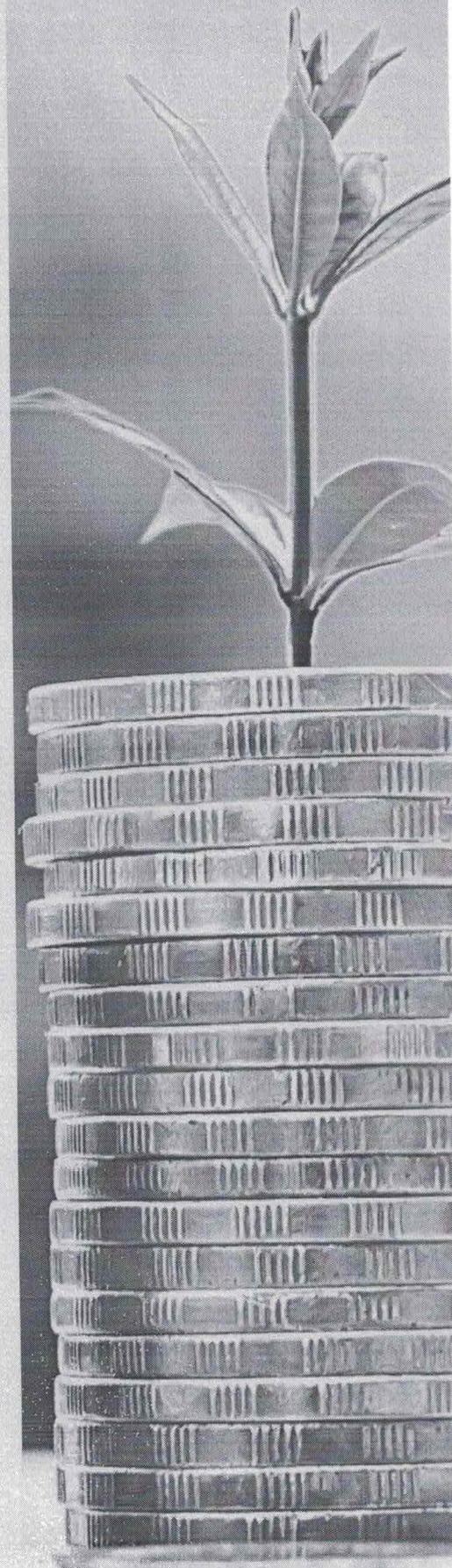
- 3.1. Levantamento de requisitos e especificações;
- 3.2. Definição geral do cronograma de implantação.

4. Implantação dos seguintes itens:

- 4.1. Cadastros Gerais;
- 4.2. Inspetores;
- 4.3. Empresas Registradas e ativas no SIM;
- 4.4. Gerenciamento Operacional;
- 4.5. Relatórios e outros.

DETALHAMENTOS

- As atividades de capacitação dos técnicos do consórcio SIM se dará de forma unicamente remota.
- A capacitação dos técnicos dos SIM's Municipais será preferencialmente realizada pelos técnicos do consórcio.
- Não está previsto no presente orçamento visitas presenciais da W3agro a sede da contratante.



DETALHAMENTOS CONTINUAÇÃO.....

- Serão oferecidos vídeos explicativos com as funcionalidades do sistema para os usuários.
- Os treinamentos para uso do aplicativo para as indústrias será única e exclusivamente responsabilidade dos técnicos da (o) contratante.

LGPD - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

A W3Agro atualizou o app e criou protocolos de adequação à LGPD, e dessa forma, orienta/informa os clientes no momento da implantação.

PRAZO PARA ATIVAÇÃO E SUAS ETAPAS

Estimamos em 15 dias, após a assinatura do contrato. Sendo que seguiremos as diretrizes e definições do cronograma de estabelecido.

VALOR ATIVAÇÃO E SUAS ETAPAS

- Valor Único R\$ 6.864,48

OS VALORES

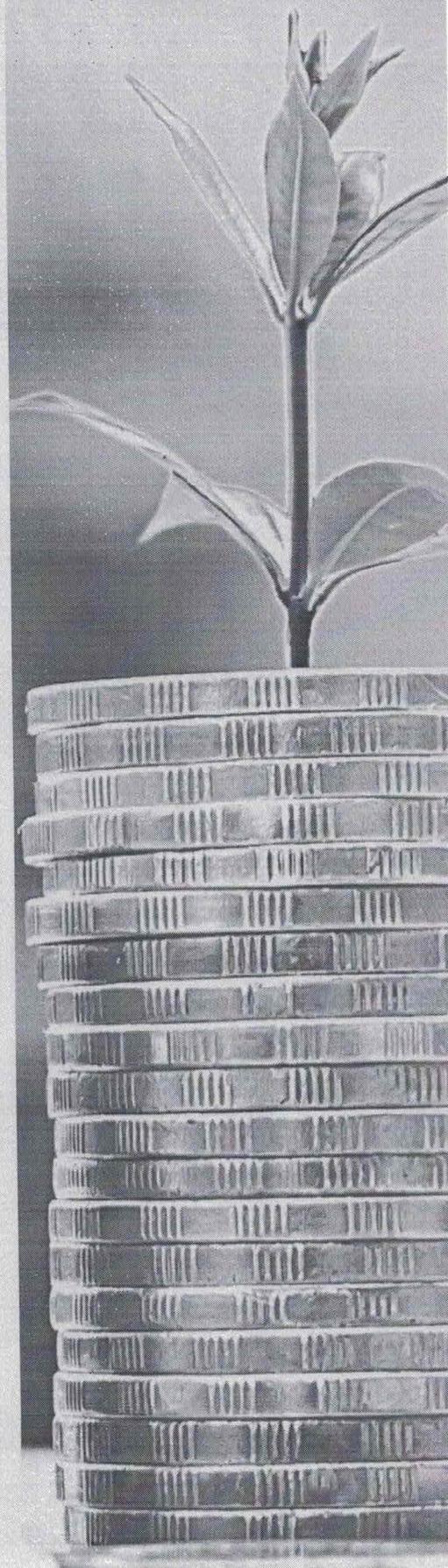
MENSALIDADE

Contempla o suporte técnico, a manutenção corretiva, além da Infraestrutura (armazenagem e acesso as informações) garantida pela AWS - Amazon Web Service; além do Gerenciamento de segurança dos dados (redundância, contingência, firewalls e backup).

VALOR MENSALIDADE

- Nro Municípios 10
- Mensal/Município R\$ 228,00
- Total Mensal R\$ 2.280,00

VALOR PARA AMPLIAÇÃO DE USO



A adesão de mais municípios ao uso da plataforma digital SIM-CIDCENTRO implicará na cobrança de R\$ 228,00 mensais por município na próxima mensalidade após a adesão.

OBSERVAÇÕES

Sugerimos para a administração que contrate 50 horas técnicas para utilização no caso de necessidade de novos desenvolvimentos e aplicações de interesse específico do ente público. O pagamento somente ocorrerá sob demanda e aprovação de orçamento e efetiva entrega da solicitação.

PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- Valor da Ativação do Sistema deverá ser pago 30 dias após o Aceite de Liberação de uso do Aplicativo.
- Valor da Mensalidade começara a ser pago 30 dias após a assinatura do Contrato.

VALIDADE DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Modelo de Contratação SaaS - Software como Serviço.
- Atualização anual IGPM ou outro índice substituto.
- Tendo em vista a previsão do Art. 65º, II, "d", da Lei nº 8.666/93, fica ressalvada a possibilidade de concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de forma clara e inequívoca o pedido.
- Valor Hora Técnica atual R\$ 90,00.
- A presente proposta considerou o modelo de licitação pregão eletrônico, caso seja presencial o valor poderá alterar, em função dos custos de logística envolvidos.
- A validade da proposta é de 60 dias úteis contados a partir da data abaixo:

Sapiranga/RS, 22 de Fevereiro de 2023.

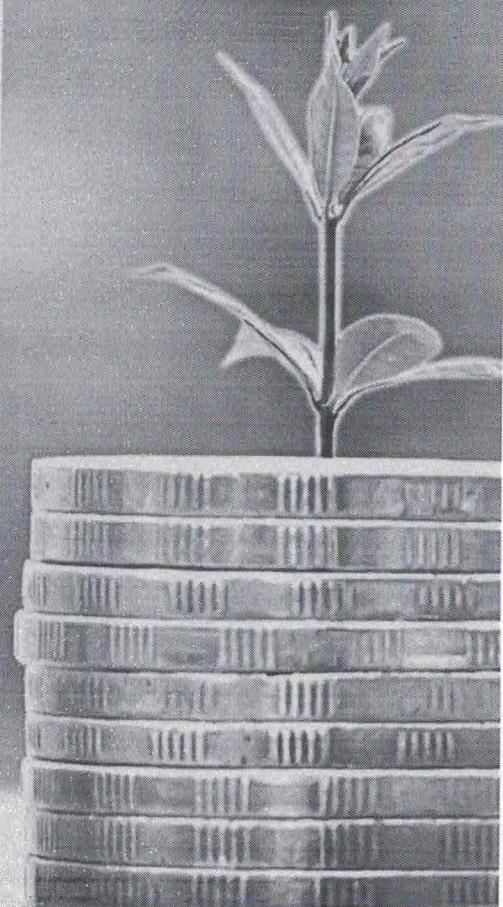
W3Agro

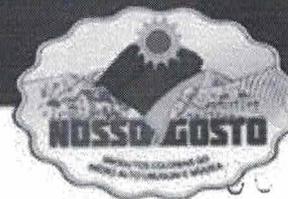
ASSINADO DIGITALMENTE
MAURICIO GEOLAR PELISSON
A autenticidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://sistemaspro.gov.br/assinador-digital>

 SERPRO

Responsável

44





PREZADOS GESTORES do Consórcio CID Centro,

Inspeção Sanitária de POA: - Um desafio a ser vencido nos Municípios.

No panorama atual de queda nas arrecadações e aumento das obrigações municipais, o **Serviço de Inspeção Municipal (SIM)** pode ser a alavanca para que pequenos produtores locais ganhem mercados. Embora o SIM seja oneroso para a municipalidade em vista do alto investimento financeiro e humano, apresentamos o **SIM DIGIT@L** como uma alternativa viável para a gestão do Serviço de Inspeção.

Temos o entendimento que estruturar o SIM é acreditar que esse serviço, além de visar à segurança alimentar, contribui na confiabilidade da produção e para a formalização, organização e desenvolvimento das pequenas agroindústrias municipais, facilitando a homologação da equivalência do serviço municipal ao SUSAF e/ou SISBI.

O **SIM DIGIT@L** contempla as funcionalidades necessárias (trâmites burocráticos) para solicitação e liberação do registro do empreendimento no SIM. Possibilita o cadastramento dos produtores, empreendimentos, fiscais, responsáveis técnicos, prefeituras e gestores locais, além de atender as regras de negócio da tramitação para solicitação e liberação do registro no SIM. O processo de registro é realizado no sistema através de uma interação e troca de informações e documentos entre a Prefeitura, o fiscal do SIM, o produtor (agroindústria) e o responsável técnico do estabelecimento. Saiba mais em <https://alimentodeorigem.com.br/sim-digital>

Com uma equipe qualificada de profissionais habilitados e com várias experiências bem sucedidas disponibilizaremos aos interessados **Assessoria e treinamento durante o processo de implantação do sistema**. Posteriormente daremos atendimento de suporte para dúvidas e demandas via telefone, WhatsApp, chat online, e-mail ou visitas in loco quando necessário.

A

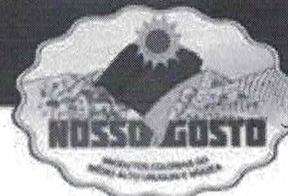
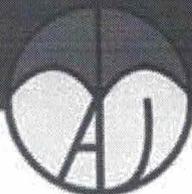


Tabela Investimentos para o uso do SIMDIGIT@AL:

Município	Implantação	Valor Mensal
Proposta para o Consórcio CID Centro (até 10 estabelecimentos)	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)	R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais)
A cada estabelecimento registrado no sistema acima do número de 10 haverá um acréscimo mensal.	Isento	R\$ 100,00 (cem reais)

OBSERVAÇÃO: após a implantação do sistema, caso julguem necessário alguma visita ou capacitação in loco, o Consórcio CID Centro custeará apenas as despesas com estadia, alimentação e deslocamento dos profissionais da ADMAU.

SAIBA MAIS A RESPEITO DE QUEM ESTÁ LHE PROPONDO ESTA SOLUÇÃO.

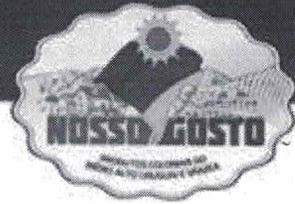
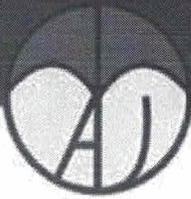
Somos a Agência de Desenvolvimento do Médio Alto Uruguai – ADMAU, fundada em 2013 para ser a entidade Gestora do APL Agroindústria Familiar e Diversidade nos COREDEs Médio Alto Uruguai e Rio da Várzea/RS, visando a promoção do desenvolvimento econômico e social em sua área de atuação.

Nesta caminhada que já chega aos dez anos, a ADMAU por intermédio de sua equipe técnica e agentes da governança, com a contribuição de professores da UFSM e das demais instituições de Ensino (UERGS, IFFAR, URI), somados a contratação de profissionais da tecnologia da informação, construiu uma ferramenta tecnológica e inovadora, que viabiliza colocar estes agricultores nas condições de formalização, o que garante a comercialização de seus produtos.

Saiba mais em <https://admau.org.br>

**Aproveite!!! Habilite o SIMDIGIT@L nos próximos 60 dias sem investimentos.-
vagas limitadas**

Temos a certeza que irá gostar muito deste serviço digital que irá agilizar o processo de controle do Serviço de Inspeção do seu Município.



Entre em contato com a nossa equipe de consultores!!!

<https://alimentodeorigem.com.br/>

E-mail: marcogarciaadmau@gmail.com

Telefone: (55) 3744-4737

WhatsApp: (55) 9 96076996

<https://admau.org.br/>

Frederico Westphalen, 29 de junho de 2023.

MARCO GARCIA
Assessor Executivo
ADMAU

Consorcio Inter Desen Rural Urbano Sustentável da Região do PR
Solicitação 4/2023

48

Equipiano

Página:1

Solicitação				
Número	Tipo	Nº solicitante	Entido em	Quantidade de Itens
4	Contratação de Serviço	3	25/09/2023	2
Solicitante			Processo Gerado	
Código	Nome		Número	
245-3	VALDENEI DE SOUZA		0/2023	
Local				
1	Consorcio Inter Desen Rural Urbano Sustentável da Região do PR			
Órgão				
01	Consórcio Intermunicipal - CID Centro			
Forma de pagamento				
Descrição			Tipo	
MEDIANTE A NOTA FISCAL			Depósito bancário	
Entrega				
Local			Prazo	
CONSORCIO CID CENTRO			2 Dias	

Descrição:

Contratação de empresa especializada em fornecer plataforma web através do modelo SaaS (Software como Serviço), que permita a criação de documentos customizáveis, bem como a prestação de assessoria e operacionalização na implantação, testes, customização, treinamento, elaboração e execução de uma plataforma online de gestão de atividades que engloba também serviços suplementares indispensáveis ao pleno funcionamento, tais como a integração das Instruções de Trabalho na plataforma, a fim de gerenciar os processos do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal do Consórcio CID Centro - SIPOA CID Centro, voltado para atender aos municípios consorciados participantes desse programa.

Justificativa:

O Serviço de Inspeção do Consórcio CID CENTRO (SIPOA CID CENTRO) desempenha um papel fundamental como ente coordenador e executor em alguns dos municípios consorciados. Sua coordenação consiste em monitorar, supervisionar e verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos pelos Serviços de Inspeção Municipais (SIM/POA). O SIPOA CID CENTRO assume a responsabilidade de oferecer suporte técnico aos SIM/POA e realiza a supervisão por meio de profissionais designados através de portarias específicas, os quais são os Médicos Veterinários fiscais de inspeção. Cada SIM/POA mantém um banco de dados atualizado em sua sede municipal, contendo registros dos estabelecimentos, produtos, rótulos e projetos aprovados. Além disso, são registrados o quantitativo de abate por espécie, dados nosográficos, informações de produção e comercialização, bem como a frequência das inspeções e fiscalizações realizadas. O banco de dados também inclui informações sobre análises laboratoriais realizadas, autuações e penalidades aplicadas em casos de não conformidade.

Lote

001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
000849	CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO WEB ATRAVÉS DO MODELO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO) QUE PERMITA A CRIAÇÃO DE FORMULÁRIOS PERSONALIZÁVEIS E INTERATIVOS COM ACESSO INICIAL PARA 10 ESTABELECIMENTOS CONTEMPLANDO A DEMANDA INICIAL, COM A POSSÍVEL INCLUSÃO DE MAIS ESTABELECIMENTOS/USUÁRIOS NO DECORRER DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.	UND	1,00	2.000,00	2.000,00
000850	CONTRATAÇÃO DA PLATAFORMA PARA GERENCIA OS PROCESSOS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DO CONSORCIO CID CENTRO. (SIPOA CID CENTRO).	MÊS	12,00	1.300,00	15.600,00
				TOTAL	17.600,00
				TOTAL GERAL	17.600,00

CID CENTRO

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A
SANIDADE AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL
E URBANO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO CENTRAL DO
ESTADO DO PARANÁ – CIDCENTRO
CNPJ nº 11.881.350/0001-20

06
49
BS

DO: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
PARA: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO
DE SISTEMA PARA CONTROLE DE PROCESSOS DO SIPOA.

INFORMAÇÃO Nº 05/2023 – D. C.

Informamos que no orçamento para o exercício financeiro de 2023, a despesa com
“SERVIÇOS DE TECNOLOGIA”, tem cobertura das seguintes dotações
orçamentárias, com saldo nesta data conforme especificado a seguir:

Codificação	Especificação	Dotação R\$
01	Consórcio Intermunicipal – CID Centro	
01.001	Consórcio Intermunicipal CID Centro	
04.122.0001.2004	Sisb Suasa <i>ATIVIDA</i>	
3.3.90.40.00.00	Locação de Software.	R\$ 17.600,00
0001.0001.01.07.00.00	Recursos do Tesouro (descentralizados)	R\$ 17.600,00

Há previsão de suplementação das rubricas caso as dotações
sejam insuficientes para suportar as despesas oriundas do procedimento licitatório.

É a informação,

Pitanga-Pr, 25 de Setembro de 2023.

JOAO CARLOS Assinado de forma digital
por JOAO CARLOS
FREIRE:052085 FREIRE:05208549930
49930 Dados: 2023.09.25
08:45:26 -03'00'

Consortio Inter Desen Rural Urbano Sustentável da Região do PR

Solicitação 4/2023

Indicação de Recursos Orçamentários

00. 50
[Assinatura]

Equipário

Página:1

Solicitação				
Número	Tipo	Nº solicitante	Entido em	Quantidade de Itens
4	Contratação de Serviço	3	25/09/2023	2
Solicitante			Processo Gerado	
Código	Nome		Número	
245-3	VALDENEI DE SOUZA		0/2023	
Local				
1	Consortio Inter Desen Rural Urbano Sustentável da Região do PR			
Órgão				
01	Consórcio Intermunicipal - CID Centro			
Forma de pagamento				
Descrição			Tipo	
MEDIANTE A NOTA FISCAL			Depósito bancário	
Entrega				
Local			Prazo	
CONSORCIO CID CENTRO			2 Dias	

Descrição:

Contratação de empresa especializada em fornecer plataforma web através do modelo SaaS (Software como Serviço), que permita a criação de documentos customizáveis, bem como a prestação de assessoria e operacionalização na implantação, testes, customização, treinamento, elaboração e execução de uma plataforma online de gestão de atividades que engloba também serviços suplementares indispensáveis ao pleno funcionamento, tais como a integração das Instruções de Trabalho na plataforma, a fim de gerenciar os processos do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal do Consórcio CID Centro - SIPOA CID Centro, voltado para atender aos municípios consorciados participantes desse programa.

Justificativa:

O Serviço de Inspeção do Consórcio CID CENTRO (SIPOA CID CENTRO) desempenha um papel fundamental como ente coordenador e executor em alguns dos municípios consorciados. Sua coordenação consiste em monitorar, supervisionar e verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos pelos Serviços de Inspeção Municipais (SIM/POA). O SIPOA CID CENTRO assume a responsabilidade de oferecer suporte técnico aos SIM/POA e realiza a supervisão por meio de profissionais designados através de portarias específicas, os quais são os Médicos Veterinários fiscais de inspeção. Cada SIM/POA mantém um banco de dados atualizado em sua sede municipal, contendo registros dos estabelecimentos, produtos, rótulos e projetos aprovados. Além disso, são registrados o quantitativo de abate por espécie, dados nosográficos, informações de produção e comercialização, bem como a frequência das inspeções e fiscalizações realizadas. O banco de dados também inclui informações sobre análises laboratoriais realizadas, autuações e penalidades aplicadas em casos de não conformidade.

Lote

001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
	01 Consórcio Intermunicipal - CID Centro				
	001 Consórcio Intermunicipal CID Centro				
	04.122.0001-2004 Sisbi Suasa				
	3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO ? PESSOA JURÍDICA				
	3.3.90.40.06.00 LOCAÇÃO DE SOFTWARE				
	00181 00001 Recursos do Tesouro (Descentralizados)				Do Exercício
000849	CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO WEB ATRAVÉS DO MODELO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO) QUE PERMITA A CRIAÇÃO DE FORMULÁRIOS PERSONALIZÁVEIS E INTERATIVOS COM ACESSO INICIAL PARA 10 ESTABELECEMENTOS CONTEMPLANDO A DEMANDA INICIAL, COM A POSSÍVEL INCLUSÃO DE MAIS ESTABELECEMENTOS/USUÁRIOS NO DECORRER DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.	UND	1,00	2.000,00	2.000,00
000850	CONTRATAÇÃO DA PLATAFORMA PARA GERENCIA OS PROCESSOS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DO CONSORCIO CID CENTRO, (SIPOA CID CENTRO).	MÊS	12,00	1.300,00	15.600,00
				Total da dotação	17.600,00
				TOTAL	17.600,00

Consortio Inter Desen Rural Urbano Sustentável da Região do PR

Solicitação 4/2023

Indicação de Recursos Orçamentários

51
IBS

Equilano

Página:2

TOTAL GERAL 17.600,00

Subtotal por fonte de recurso e conta de despesa

01.001.04.122.0001.2004	17.600,00
Cod 00181 Fonte 00001 G.Fonte E	17.600,00

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 19.157.984/0001-47 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 24/10/2013
NOME EMPRESARIAL ADMAU - AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MEDIO ALTO URUGUAI			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada			
LOGRADOURO R PRESIDENTE KENNEDY	NÚMERO 909	COMPLEMENTO SALA 303/304	
CEP 98.400-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO FREDERICO WESTPHALEN	UF RS
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE (55) 9958-9528	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 24/10/2013	
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 **19/09/2023** às **11:10:19** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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

00 53
AS

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

Nome: ADMAU - AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MEDIO ALTO URUGUAI
CNPJ: 19.157.984/0001-47

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 10:36:07 do dia 21/08/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 17/02/2024.

Código de controle da certidão: **174B.414E.5F96.D62F**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
RECEITA ESTADUAL

54

Nome: **ADMAU AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MEDIO ALTO**

CNPJ base: **19.157.984/**

Obs.: A presente certidão é válida para toda a empresa, representada pelo CNPJ base composto pelos 8 primeiros dígitos. Todos os estabelecimentos da empresa foram avaliados na pesquisa de regularidade fiscal.

Certificamos que, aos **21 dias do mês de AGOSTO do ano de 2023**, revendo os bancos de dados da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande Sul, não elidido o direito de a Fazenda proceder a posteriores verificações e, a qualquer tempo, vir a cobrar crédito apurado, o titular do CNPJ base acima se enquadra na seguinte situação:

CERTIDAO NEGATIVA

Constitui-se esta certidão em meio de prova de existência ou não, em nome do interessado, de débitos ou pendências relacionados na Instrução Normativa DRP n° 45/98, Título IV, Capítulo V, 1.1.

Débitos protestados e posteriormente regularizados perante a Receita Estadual do Rio Grande do Sul não impedem a emissão de "Certidão Negativa", porém, caso não sejam pagas as taxas cartoriais, o débito permanece protestado pelo cartório, podendo ser a causa de restrições em entidades de proteção ao crédito. Nesses casos, regularize as taxas diretamente no cartório.

Esta certidão **NÃO** comprova a quitação:

- a) de tributos devidos mensalmente e declarados na Declaração Anual de Simples Nacional (DASN) e no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D) pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;
- b) de ITCD e de ITBI (nas hipóteses em que este imposto seja de competência estadual - Lei n° 7.608/81) em procedimentos judiciais e extrajudiciais de inventário, arrolamento, separação, divórcio, dissolução de união estável ou partilha de bens.

Esta certidão é válida até 19/10/2023.

Certidão expedida gratuitamente e com base na IN/DRP n° 45/98, Título IV, Capítulo V.

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada em
<https://www.sefaz.rs.gov.br/SAT/CertidaoSitFiscalConsulta.aspx>
com o preenchimento apenas dos dois campos a seguir:

Certidão n°: **25580458**

Autenticação: **35761601**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE ESTABELECIMENTO Nº 89212/2023

Nome: ADMAU - AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MEDIO ALTO URUGUAI
CNPJ/CPF: 19.157.984/0001-47 Código Estab.: 80382
Endereço: Rua Presidente Kennedy Número: 909
Bairro: Centro CEP: 98400-000
Cidade: Frederico Westphalen UF: RS
Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal: 80382

Sócios

Nome	CPF/CNPJ
CELIO DE PELLEGRIN	604.526.920-91
ELIO LUIZ DUARTE PACHECO	460.220.070-20
GELSON PELEGRINI	760.612.130-34

CERTIFICO, a requerimento da parte interessada, e para os devidos fins que, revendo o banco de dados desta Prefeitura Municipal, dele constatei que o estabelecimento acima mencionado, NADA DEVE até a presente data à Fazenda Municipal no que refere-se á Tributos e Contribuições Municipais.

RESSALVO o Direito à Fazenda Municipal de cobrar quaisquer débitos que venham a ser apurados posteriormente, de responsabilidade do contribuinte acima identificado.

A aceitação desta Certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: sim.digifred.net.br/frederico/

Publicada dia 21/08/2023 às 10:56 horas.

A validade da presente Certidão é até 20/09/2023.

56

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 19.157.984/0001-47
Razão Social: ADMAU AGENCIA DE DESEMV DO MEDIO ALTO URUGUAI
Endereço: RUA PRESIDENTE KENNEDY 909 SALA 303 / CENTRO / FREDERICO WESTPHALEN / RS / 98400-000

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

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

Validade: 01/09/2023 a 30/09/2023

Certificação Número: 2023090108215429488880

Informação obtida em 19/09/2023 11:22:50

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ADMAU - AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MEDIO ALTO URUGUAI
(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 19.157.984/0001-47

Certidão nº: 42445586/2023

Expedição: 21/08/2023, às 10:51:16

Validade: 17/02/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ADMAU - AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MEDIO ALTO URUGUAI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **19.157.984/0001-47**, **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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO

58
[Handwritten signature]

CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA

À vista dos registros constantes nos sistemas de Informática do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul é expedida a presente certidão por não constar distribuição de ação falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial em tramitação contra a seguinte parte interessada:

ADMAU AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MEDIO ALTO URUGUAI, CNPJ 19157984000147, Endereço - RUA PRESIDENTE KENNEDY, 909, SALA 304.

19 de setembro de 2023, às 11:25:52

OBSERVAÇÕES:

A aceitação desta certidão está condicionada à conferência dos dados da parte interessada contra aqueles constantes no seu documento de identificação, bem como à verificação de sua validade no site do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul na Internet, endereço <http://www.tjrs.jus.br>, menu Serviços > Alvará de Folha Corrida / Certidões Judiciais, informando o seguinte código de controle: **d3bd07598b9815ce2a6c8c43da62ed98**

ATENÇÃO: Em virtude de questões técnicas, não são considerados na presente certidão registros de processos do sistema eproc ingressados e/ou baixados a partir da data de 15/09/2023 12:50.

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTERIO DA INFRAESTRUTURA
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTES
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

RS

NOBRE
JOSE EDUARDO GUBERT

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF
8040094727 SSP/PC RS

CPF
474.649.760-53 DATA NASCIMENTO
24/03/1968

FILIAÇÃO
JOSE GUBERT

NADIR MARIA SELLE GUBERT

PERMISSÃO ACC CAT. HAR.
AB

Nº REGISTRO
01629553392 VALIDADE
12/02/2026 Nº HABILITACAO
13/05/1986

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
FREDERICO WESTPHALEN, RS DATA EMISSAO
12/02/2021

ASSINATURA DO EMISSOR
56456115475
RS242302815

RIO GRANDE DO SUL

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
 2177962189

PROIBIDO PLASTIFICAR
 2177962189

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

RS

NOME
 MARCO ANTONIO GARCIA

DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF
 1075801281 SJTC/II RS

CPF
 937.973.110-87

DATA NASCIMENTO
 03/06/1978

FILIAÇÃO
 PEDRONILDO GARCIA
 NOELI TERESINHA GARCIA

PERMISSÃO ACC CAT. HAB.
 RE RE

Nº REGISTRO
 01025691983

VALIDADE
 04/03/2025

1ª HABILITAÇÃO
 30/07/1996

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
 PALMITINHO, RS

DATA EMISSÃO
 04/03/2020

ASSINADO DIGITALMENTE
 DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

09848990660
 RS232209790

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
 2095723805

2095723805

RIO GRANDE DO SUL

DENATRAN CONTRAN

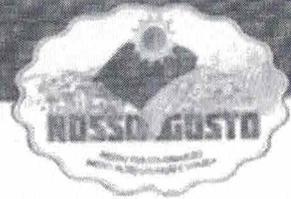
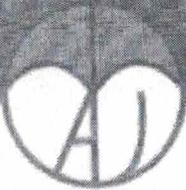
QR-CODE



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

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

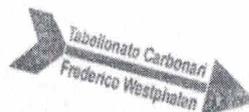
SERPRO / DENATRAN

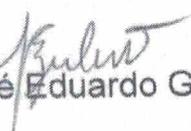


PROCURAÇÃO

ADMAU – Agência de Desenvolvimento do Médio Alto Uruguaí, sociedade civil de interesse público, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ 19.157.984/0001 – 47, com endereço à rua Presidente Kennedy, 909/salas 303/304, Edifício da Matriz, centro de Frederico Westphalen/RS, neste ato representada pelo seu presidente o senhor José Eduardo Gubert,, brasileiro, casado, portador do RG nº 8040094727, inscrito no CPF nº 474.649.760-53, RG, residente e domiciliado na Rua Tenente Lira, 694 nº402, centro de Frederico Westphalen/RS, nomeia e constitui como procurador o senhor Marco Antônio Garcia, brasileiro, casado, portado do RG nº: 1075801281, SSP/RS, no CPF nº: 937.973.110-87, residente e domiciliado a rua Angelin Casalli, 78, Bairro Santa Teresinha, Palmitinho/RS, CEP 98.430-000 , com poderes para representar em todas as instâncias, assinar documentos e requerer informações, participar de licitações com poder de lance, bem como firmar convênios e contratos com entidades públicas ou privadas, responsabilizando-se por todos os atos praticados no cumprimento deste instrumento.

Frederico Westphalen, 24 de agosto de 2023.




José Eduardo Gubert
Presidente ADMAU

62
VSS

TABELIONATO DE NOTAS DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
Silvia Regina de Assumpção Carbonari - Tabelião

Avenida Luiz Milani, 720 - Salas 01 e 02 - CEP. 92420-000
Centro - Frederico Westphalen - RS - tabelionatofw@hotmail.com
(51) 3744-1916 (51) 99466-2116

Reconheço **AUTÊNTICA** a firma de: **JOSE EDUARDO GUBERT** que assina por **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAI, ADMAU**, indicada com a seta de uso deste Tabelionato.
Dou fé. 0232 01 2200002 34267 (99A)
EM TESTEMUNHO DA VERDADE
Frederico Westphalen, sexta-feira, 25 de agosto de 2023
R\$ 6,40 + Seio digital: R\$ 1,80 - 16:53:15 - PAULA



Ascenop

Andriana Schwartz Cerato
2ª Substituta
Tabelião Oficial



ATA nº 01/22

Aos dez dias do mês de junho de dois mil e vinte dois, reuniram-se no Auditório do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Frederico Westphalen, situado na Rua José Cañellas, nº 177, Centro, nesta cidade de Frederico Westphalen, RS, às dezesseis horas, com a finalidade de cumprir o Edital de Convocação que foi publicado na imprensa local. Presentes o número suficiente de associados e obedecendo ao seguinte edital: EDITAL DE CONVOCAÇÃO: A Presidente do Conselho de Administração da ADMAU – Agência de Desenvolvimento do Médio Alto Uruguaí, professora **Claudia Cristina Wesendonck**, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto Social, Capítulo VIII - art. 58, convoca a todos os associados em condições de votar para reunirem-se em Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se dia 10 de junho do corrente ano, no Auditório do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Frederico Westphalen, situado na Rua José Canellas 177, Centro/FW às 16:00hs em primeira convocação com a presença de 2/3 do número efetivo dos sócios com direito a voto, em segunda convocação às 16:30hs com metade mais um do número efetivo dos sócios com direito a voto, e em terceira convocação após trinta minutos da segunda convocação, com qualquer número de associados com direito a voto, para deliberar sobre os seguintes assuntos: Prestação de contas Físico Financeira da Atual gestão; Eleição e posse dos componentes do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, do Conselho Consultivo e Direção Executiva, conforme estatuto e outros assuntos de interesse social. Frederico Westphalen – RS, 20 de maio de 2022. Passando a condução dos Trabalhos para o Presidente do Conselho de Administração, **Claudia Cristina Wesendoncki**, o qual abriu a assembleia delegando ao Secretário **Fernando Panno**, a tarefa de fazer a leitura do edital e registrar em ata das deliberações da assembleia. Composta a mesa e lido o edital, o Presidente designou o Diretor Executivo **Eliseu Luis Liberalesso** a condução da pauta conforme edital, realizou a prestação de contas, tratando dos convênios de consultoria e dos serviços da plataforma alimento de origem, desenvolvidos ao longo dos quatro anos da ADMAU, bem como foi apresentado um demonstrativo das receitas e despesas referentes aos anos de dois mil e dezoito até dois mil e vinte e um. Ao término, da explanação, foi aberto espaço para esclarecimento de possíveis dúvidas e questionamentos dos participantes. Não havendo mais nada para esse assunto, a prestação de contas foi aprovada por unanimidade. Logo, passou para o segundo item de pauta: eleição da nova diretoria. Então, recebendo da comissão eleitoral apresentou a chapa inscrita para o próximo exercício. A chapa apresentada ficou assim constituída: Presidente **José Eduardo Gubert**, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF/MF sob o nº 474.649.760-53, RG 8040094727, residente e domiciliado na Rua Tenente Lira, 694 nº402, na cidade de Frederico Westphalen, RS. Vice Presidente **Claudia Cristina Wesendonck**, brasileira, Casada, professora universitária, inscrita no CPF/MF sob o nº 040.550.109-90, RG 4899596 SSP/SC, residente e domiciliada na Rua Padre Afonso Corrêa, nº81, na cidade de Frederico Westphalen, RS. Secretário **Fernando Panno**, Brasileiro, Casado, professor Universitário, CPF 927.216.560-15, residente e domiciliado a rua Brasília, Bairro Aparecida, Frederico Westphalen. Tesoureiro: **Vanderlei Zonta**, brasileiro, casado, agricultor, inscrito no CP/MF sob o nº 926.110.280-87, residente e domiciliado na Linha Boa Esperança, interior do município de Frederico Westphalen, RS. Vice Presidente de Desenvolvimento de Produtos/Serviços: **Getulio Jorge Stefanello Júnior**, Nacionalidade Brasileira, profissão

[Handwritten signatures and initials]



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
COMARCA MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

João Miguel dos Santos
Oficial Designado



64
B

CERTIDÃO

CERTIFICO, a pedido da parte interessada, que revendo nesta Serventia o livro A-13 de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta cidade de Frederico Westphalen/RS, às folhas 1F, sob nº 700, em data de quinta-feira, 24 de outubro de 2013, encontra-se registrado o **ATA DE FUNDAÇÃO**, da **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAI**, cujo teor é o seguinte:

11.001



ADMAU AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAI

ATA DE FUNDAÇÃO

AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAI - ADMAU

Às treze horas e trinta minutos do dia vinte e nove de agosto de dois mil e treze, nas dependências do Salão Nobre da Associação Comercial e Industrial de Frederico Westphalen – ACI/FW, reuniram-se diversas entidades representativas da comunidade regional e das pessoas naturais que assinaram o Livro de Presenças, com o objetivo de ser criada e instalada a **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAI – ADMAU**, cuja sede será nesta cidade de Frederico Westphalen, Estado do Rio Grande do Sul, na Rua Presidente Kennedy, número novecentos e nove, salas trezentos e três e trezentos e quatro, do Edifício da Matriz. Os presentes escolheram para presidir a Assembleia Geral o Sr. **Antonio Paulo Bertani**, e para secretariar a mesma, o Sr. **Eliseu Luis Liberalesso**. Na continuidade, por solicitação do Senhor Presidente, o Secretário procedeu a leitura do Edital de Convocação, bem como da proposta estatutária. Imediatamente após, iniciaram-se os debates acerca da mesma que, depois de analisada e debatida, foi aprovada por unanimidade dos presentes. O Estatuto Social aprovado possui a seguinte redação:

CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, PRAZO DE DURAÇÃO, ÁREA DE AÇÃO E ANO SOCIAL: Art. 1º. Sob a denominação de **Agência de Desenvolvimento do Médio Alto Uruguai - ADMAU**, constituída através de Assembleia Geral em 29 de Agosto de 2013, trata-se de sociedade civil de interesse público, sem fins lucrativos, de direito privado, com autonomia administrativa e financeira, regendo-se pelo presente Estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

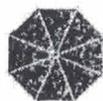
Art. 2º. A sede da **ADMAU** é na Rua Presidente Kennedy, n.º 909, salas 303 e 304, Edifício da Matriz, Centro, em Frederico Westphalen, Estado do Rio Grande do Sul; e foro na Comarca de Frederico Westphalen, Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 3º. O prazo de duração será por tempo indeterminado e o exercício social terá duração de 12 (doze) meses, com início em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro de cada ano.

Art. 4º. A área de atuação da **ADMAU** é em todo território nacional e, preferencialmente, na região do **COREDE** Médio Alto Uruguai, do Estado do Rio

Rua Presidente Kennedy, 909, Centro, salas 303 e 304 - Edifício da Matriz
Frederico Westphalen-RS

continua na próxima folha



ADMAU AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAÍ



Grande do Sul. **Art. 5º.** A fim de cumprir suas finalidades, a **ADMAU** poderá se organizar em unidades independentes de trabalho, com autonomia administrativa e financeira, na forma prevista pelo regimento interno e normas operacionais específicas. **Art. 6º.** Para consecução dos seus objetivos a **ADMAU** poderá firmar convênios, contratos, termos de parceria, termos de cooperação e articular-se pela forma conveniente, com órgãos ou entidades públicas e privadas, empresas nacionais e estrangeiras. **Art. 7º.** A **ADMAU** poderá firmar parcerias com organizações da sociedade civil de interesse público, com o poder público, assim como compor câmaras setoriais ou técnicas. **CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS SOCIAIS: Art. 8º.** **ADMAU** tem como objetivo geral: Contribuir para a promoção do desenvolvimento sustentável, econômico e social da região de abrangência da Agência Regional de Desenvolvimento, buscando harmonizar o crescimento econômico com a exploração racional e sustentável dos recursos físicos, humanos e naturais, em sua área de atuação, autonomamente e/ou em parcerias com o setor público, setor privado e terceiro setor. **Parágrafo único: Objetivos Específicos:** Experimentação, não lucrativa, de novos modelos sócio-produtivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito; Viabilizar e/ou auxiliar sistemas de obtenção de crédito próprio e/ou em parceria; Buscar a melhoria na qualidade de vida da população; Buscar o aumento da renda *per capita*, da oferta de emprego e da agregação de valores à produção regional; Promover ações para contribuir com a segurança pública e garantia dos direitos humanos; Desenvolver estudos e pesquisas, em parceria com instituições de ensino e pesquisa, públicas ou privadas, para o desenvolvimento de tecnologias alternativas, inovações tecnológicas ou outras formas de conhecimento aplicado; Divulgar informações e conhecimentos técnicos e científicos através da realização de cursos, treinamentos, seminários, congressos, feiras, exposições e eventos; Promover projetos culturais e ambientais; Promover a articulação dos setores econômicos em modelos organizacionais setoriais, tais como, cadeias produtivas, arranjos produtivos locais, pólos ou núcleos setoriais, associações de produtores ou empresas, cooperativas, centros tecnológicos, incubadoras e parques tecnológicos, turismo regional ou outras formas que possam existir; Promover ações de divulgação da região, no nível local, nacional e internacional, buscando a atração de investimentos e a realização de negócios; Promover os Arranjos Produtivos Locais e promover o Turismo Regional. **Art. 9º.** Para

Rua Presidente Kennedy, 909, Centro, salas 303 e 304 - Edifício da Matriz
Frederico Westphalen-RS

continua na próxima folha



ADMAU AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAIA

ingressarem na **ADMAU** após sua constituição; c) Sócios beneméritos – órgãos ou entidades de direito público ou privado que prestem relevantes serviços à **ADMAU**, seja na concessão de recursos financeiros ou humanos; na elaboração de projetos; pesquisas; fomento, direta ou indiretamente, sem direito a voto, reservando-lhes, porém, o direito a manifestação-voz. **Parágrafo 1º:** Os cargos previstos nos art. 30 a 44 poderão ser preenchidos também por pessoas físicas não representativas de pessoas jurídicas associadas à **ADMAU**. **Parágrafo 2º:** Nos casos da alínea “c” os sócios serão apresentados para o Conselho Administrativo e a este cabe aprovar ou não o ingresso no quadro social da **ADMAU**. **Parágrafo 3º:** Os representantes legais dos associados que sejam pessoas jurídicas, de direito público ou privado, serão seus representantes perante **ADMAU**. **Parágrafo 4º:** Os representantes legais de associados, assim como as pessoas naturais associadas poderão constituir procuradores, através de instrumento de mandato, com poderes específicos para representá-los junto à **ADMAU** mediante prévia apresentação ao Conselho de Administração. Os procuradores legalmente habilitados poderão votar e serem votados para constituição do quadro dos Conselhos de Administração e Fiscal. **CAPÍTULO IV - DA ADMISSÃO, ELIMINAÇÃO, EXCLUSÃO E DEMISSÃO:** **Art. 12.** Para admissão de associado este deverá preencher uma ficha cadastral, que será analisada pelo Conselho de Administração. **Art. 13.** A eliminação do associado, que será realizada em virtude de infração de lei e/ou deste estatuto e seu regimento interno será feita pelo Conselho de Administração. **Parágrafo único:** O Conselho de Administração comunicará a eliminação ao associado dentro de 30 (trinta) dias contados do conhecimento da ocorrência infringência, por carta registrada com aviso de recebimento, explicitando os motivos da medida. Caberá ao sócio o direito de recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho de Administração no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da comunicação de eliminação. **Art. 14 –** A exclusão do associado será feita: a) Por dissolução da pessoa jurídica; b) Por morte da pessoa física; c) Por incapacidade civil não cumprida; d) Por deixar de atender aos requisitos estatutários de ingresso ou permanência na **ADMAU**. **Parágrafo único:** O ato de exclusão do associado, nos termos do inciso “d” do artigo anterior, será efetivado por decisão do Conselho de Administração, mediante termo firmado pelo Presidente no documento de associação, com os motivos que o determinaram e remessa de comunicação ao interessado, no prazo de 30 (trinta) dias, por processo que comprove as

Rua Presidente Kennedy, 909, Centro, salas 303 e 304 - Edifício da Matriz
Frederico Westphalen-RS

continua na próxima folha

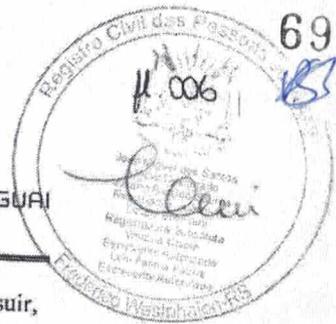


ADMAU AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAI

datas de remessa e recebimento. **Art. 15.** O associado poderá solicitar sua demissão da **ADMAU**, para tanto deverá encaminhar pedido por escrito ao Conselho de Administração, que terá prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento, para homologar a respectiva demissão. **Art. 16.** Nos casos de demissão, eliminação e/ou exclusão, o associado retirante não terá direito as restituições de valores e/ou bens que tenha repassado anteriormente à **ADMAU**. **CAPÍTULO V - DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS:** **Art. 17.** São direitos dos associados fundadores e efetivos: a) Tomar parte nas Assembleias Gerais, discutir e votar os assuntos nela tratados, ressalvadas as disposições estatutárias em contrário; b) Participar ativamente de reuniões, eventos e outras ações da **ADMAU**, auxiliando na consecução de seus objetivos sociais; c) Ter seus representantes eleitos para os Conselhos de Administração e Fiscal, com as ressalvas contidas neste estatuto; d) Retirar-se do quadro de associados da **ADMAU**, quando lhes convier; e) Frequentar a sede da **ADMAU**; f) Usufruir dos serviços oferecidos pela **ADMAU**. **Art. 18.** Os associados beneméritos têm direito de participar das Assembleias Gerais com direito de manifestação e de retirarem-se do quadro societário da **ADMAU**, quando lhes convier. **Art. 19.** São deveres dos associados da **ADMAU**: Cumprirem fielmente as disposições deste Estatuto e as deliberações das Assembleias Gerais e do Conselho de Administração e também: a) Atenderem os objetivos da **ADMAU**; b) Zelarem pelos interesses morais e materiais da **ADMAU**; c) Participarem das atividades da **ADMAU**. **CAPÍTULO VI - DAS RECEITAS E DO PATRIMÔNIO:** **Art. 20.** Constituem receitas da **ADMAU**: a) Contribuições de pessoas físicas e jurídicas, associadas ou não, na forma a definida em Assembleia Geral; b) Auxílios, contribuições e subvenções de entidades ou diretamente da União, Estado, Município ou Autarquias; c) Doações e legados; d) Produtos de operação de crédito, internas e externas, para financiamento de suas atividades; e) Rendas em seu favor constituídas por terceiros; f) Receitas provenientes de prestação de serviços; g) Receitas provenientes de convênios; h) Usufruto que lhe forem conferidos; i) Rendimentos de imóveis próprios ou de terceiros; j) Receitas de comercialização de produtos; k) Juros bancários e outras receitas financeiras; l) Rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade; m) Receitas de produção; n) Direitos autorais; o) Captação de incentivos e renúncia fiscal. **Art. 21.** Todas as receitas serão destinadas à manutenção e promoção dos objetivos da **ADMAU**. **Art. 22.** O

Rua Presidente Kennedy, 909, Centro, salas 303 e 304 - Edifício da Matriz
Frederico Westphalen-RS

continua na próxima folha



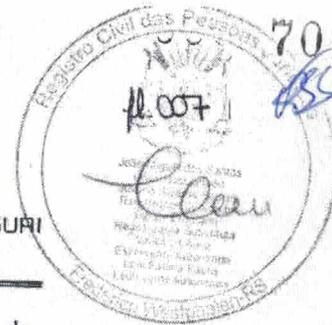
ADMAU AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAI

patrimônio da **ADMAU** é constituído pelos bens já existentes e/ou que vier a possuir, sob forma de aquisições, doações e legados. **Art. 23.** A contratação de empréstimo financeiro advindos de instituições financeiras, ou através de particulares, que venha a gravar de ônus o patrimônio da **ADMAU** dependerá de aprovação do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal. **Art. 24.** A alienação e/ou permuta de bens da **ADMAU** será decidida pelo Conselho de Administração, depois de ouvido o Conselho Fiscal. **Art. 25.** Eventuais sobras operacionais auferidas no exercício das atividades da **ADMAU** doações, contribuições de associados, alienações patrimoniais, apoios financeiros de outras entidades e órgãos públicos, devem ser aplicados integralmente na consecução e manutenção dos objetivos da Agência, ou na formação de seu patrimônio, vedada a distribuição de recursos entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores. **CAPÍTULO VII - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:**

Art. 26. A **ADMAU** é composta da seguinte estrutura organizacional: a) Assembleias; b) Conselho de Administração; c) Conselho Fiscal; d) Diretoria Executiva; e) Conselho Consultivo. **Art. 27.** As Assembleias Gerais podem ser ordinárias ou extraordinárias, sendo o órgão supremo de decisão. **Art. 28.** O Conselho de Administração e o Conselho Fiscal compõem a estrutura administrativa e deliberativa da **ADMAU** e o Conselho Consultivo a estrutura consultiva. **Parágrafo 1º:** Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão eleitos em Assembleia Geral Ordinária, entre os sócios fundadores e efetivos, com mandato de 03 (três) anos, podendo serem reeleitos para mais um período consecutivo, sem direito a percepção de qualquer remuneração e/ou gratificação. **Parágrafo 2º:** O Conselho Consultivo terá uma forma própria de constituição e funcionamento, definidos em regimento interno. **Art. 29.** A Diretoria Executiva cabe a estrutura de apoio e de execução, sendo composta pelo diretor geral, técnicos e quadro de pessoal necessário para a execução das atividades da **ADMAU**, cuja constituição e operacionalização decorrerão de previsão em Regimento Interno. **Seção I - Do Conselho de Administração:** **Art. 30.** O Conselho de Administração é composto por doze membros: Presidente, Vice-Presidente, Secretário, Tesoureiro, Vice-Presidente de Desenvolvimento de produtos/serviços, Vice-Presidente de Assuntos relacionados ao quadro social, Vice-Presidente para assuntos dos programas, projetos e ações e assuntos territoriais, Vice-Presidente de Assuntos de Comunicação, Vice-Presidente Agroindústria Familiar, Vice-Presidente do

Rua Presidente Kennedy, 909, Centro, salns 303 e 304 - Edifício da Matriz
Frederico Westphalen-RS

continua na próxima folha



ADMAU AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAI

Cooperativismo e Associativismo, Vice-Presidente do Turismo, Vice-Presidente de Tecnologia e Inovações. **Parágrafo Único:** Compõem à microrregião os seguintes municípios: Alpestre, Ametista do Sul, Caiçara, Cristal do Sul, Dois Irmãos das Missões, Erval Seco, Frederico Westphalen, Gramado dos Loureiros, Iraí, Nonoai, Novo Tiradentes, Palmitinho, Pinhal, Pinheirinho do Vale, Planalto, Rio dos Índios, Rodeio Bonito, Seberi, Taquaruçu do Sul, Trindade do Sul, Vicente Dutra e Vista Alegre. Podendo ser ampliada, quando se tratar de ações e de programas que não possuem a mesma delimitação do **COREDE** Médio Alto Uruguai. **Art. 31.** O Conselho de Administração rege-se pelas seguintes normas: a) Reúne-se ordinariamente em prazo a ser definido pelos seus componentes, em primeira reunião a ser realizada após aprovação estatutária, e lavrada em ata; e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente, da maioria do próprio Conselho, ou ainda, por deliberação do Conselho Fiscal, ficando as convocações extraordinárias formalizadas e arquivadas na secretaria; b) Delibera, validamente, com a presença da maioria de seus membros, reservado ao Presidente o exercício do voto de desempate. **Parágrafo 1º:** Se ficarem vagos por qualquer tempo mais da metade dos cargos do Conselho de Administração, deverá o membro ou membros remanescentes convocar Assembleia Geral para o preenchimento dos cargos. **Parágrafo 2º:** Os substitutos eleitos nessa Assembleia exercerão o cargo até o término do mandato de seus antecessores. **Art. 32.** O Conselho de Administração poderá criar, convocar ou contratar e disciplinar câmaras de fomento, câmaras de especialistas, comissões de trabalho para assuntos específicos, em consonância com o Conselho Consultivo, com prazo determinado, ou não, para atender os objetivos da ADMAU, ou atividades aprovadas em Assembleia Geral Extraordinária. **Art. 33.** Cabe ao Conselho de Administração, dentro dos limites da lei e deste Estatuto, atendidas as decisões das Assembleias Gerais, planejar e executar os planos e serviços da ADMAU, controlar os resultados, e ainda: a) Administrar e representar a ADMAU em seus atos; b) Convocar assembleias; c) Elaborar e aprovar o Regimento Interno, bem como, realizar as alterações por ventura necessárias; d) Constituir diretoria; e) Constituir, consorciar, unificar e dissolver unidades autônomas e independentes destinadas ao cumprimento das atividades da ADMAU; f) Contratar e demitir o Diretor, e demais membros da estrutura de apoio e de execução se necessário for; g) Disciplinar os encargos, atribuições e prerrogativas do Diretor, e demais

Rua Presidente Kennedy, 909, Centro, salas 303 e 304 - Edifício da Matriz
Frederico Westphalen-RS

continua na próxima folha



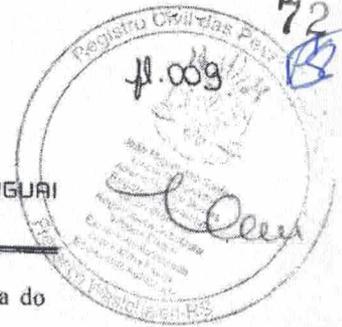
ADMAU AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAI



membros da Diretoria Executiva, se existir; h) Fixar os valores de honorários, gratificações e/ou remuneração dos membros da Diretoria Executiva e outros contratados; i) Autorizar licenciamentos; j) Contratar serviços de auditoria independente; k) Contrair obrigações, transigir, ceder e constituir mandatários, podendo delegar estes poderes ao Presidente, ou ao seu substituto legal, em conjunto com o Tesoureiro ou com o Diretor contratado, nos termos das atribuições que lhe são conferidas; l) Estabelecer normas de controle das operações, verificando, permanentemente, o estado econômico-financeiro da ADMAU e o desenvolvimento geral, através de balancetes da contabilidade, relatórios e/ou demonstrativos específicos; m) Formular planos anuais de trabalho e respectivos orçamentos, submetendo-os à Assembleia Geral; n) Formular pareceres sobre propostas de convênios e/ou parcerias a serem celebrados com órgãos ou instituições de âmbito regional, estadual, nacional ou internacional para posterior aprovação em Assembleia Geral; o) Buscar auxílio ao Conselho Consultivo para melhor cumprir com os objetivos da ADMAU. **Art. 34.** Além das atribuições elencadas no artigo anterior, fica o Conselho investido de poderes para resolver todos os atos de gestão, inclusive transigir e contrair obrigações, bem como realizar as contratações pertinentes à sua atividade com o Banco Central do Brasil S/A e agências de fomento, desenvolvimento, ou congêneres, e captação de recursos financeiros oficiais e credenciados por este. **Parágrafo único:** Para a efetivação dos contratos citados no presente artigo, fica o Conselho investido de poderes para autorizar o Presidente ou seu substituto legal, em conjunto com o Secretário ou Diretor a assinar propostas, orçamentos, contratos, distratos, menções adicionais, aditivos de retificação e ratificação dos contratos celebrados, bem como emitir e endossar cheques, notas promissórias, letras de câmbio e outros títulos de crédito, dar recibos e quitações. **Art. 35.** Cabe ao Presidente do Conselho de Administração: a) Supervisionar a administração e atividades da ADMAU, através de permanentes contatos com os demais conselheiros e colaboradores; b) Convocar e presidir as reuniões do Conselho; c) Presidir as Assembleias gerais quando por força de sua convocação; d) Representar ativa e passivamente a ADEMAU, em juízo e fora dele; e) Assinar em conjunto com o Tesoureiro, ou com o Diretor, balancetes, contratos, ativos, menções adicionais, recibos e ordens, dar quitação, emitir e endossar cheques, duplicatas mercantis, notas promissórias, bem como, documentos derivados da atividade normal da gestão

Rua Presidente Kennedy, 909, Centro, salas 303 e 304 - Edifício da Matriz
Frederico Westphalen-RS

continua na próxima folha



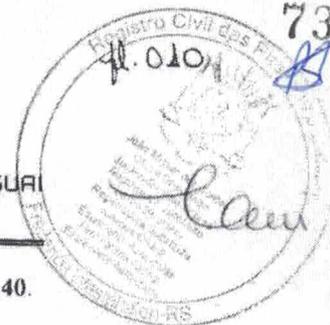
financeira da **ADMAU**; f) Outras atribuições que lhe forem conferidas por força do Regimento Interno e/ou de decisões das Assembleias gerais; g) Convocar extraordinariamente reuniões do Conselho Consultivo, bem como coordena-las. **Art. 36.** Ao Vice-Presidente cabe, entre outras, as seguintes atribuições: a) Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos; b) Participar ativamente das atividades de formulação de relatórios de atividades, propostas de atividades anuais ou temporárias, responsabilizar-se, em conjunto com o Tesoureiro ou Diretor, por todos os documentos relacionados na alínea "e" do artigo anterior, quando estiver substituindo o Presidente do Conselho de Administração; c) E outras atividades que lhe forem incumbidas pelo Regimento Interno, decisões de Assembleia Geral e/ou por delegação da presidência. **Art. 37.** Ao Secretário cabe, entre outras, as seguintes atribuições: a) Deferir, dentro da alçada fixada pelo Conselho de Administração, as operações relacionadas com os objetivos da **ADMAU**; b) Secretariar as Assembleias Gerais, reuniões do Conselho de Administração, e outras atribuições previstas neste Estatuto; c) Assinar em conjunto com o Presidente todos os documentos necessários ao funcionamento da **ADMAU**, exceto aqueles relacionados na alínea "e" do art. 36, de conformidade com a delegação de poderes que lhe for estabelecida pelo Regimento Interno, decisões assembleares e/ou pelo Presidente. **Art. 38.** Ao Tesoureiro compete: a) Deferir, dentro da alçada fixada pelo Conselho de Administração, as operações relacionadas com os objetivos da **ADMAU**; b) Coordenar o setor financeiro ativo e passivo da **ADMAU**; c) Montar os balanços anuais e balancetes; d) Assinar em conjunto com o Presidente ou com o Diretor todos os documentos necessários ao funcionamento da **ADMAU**, em especial aqueles mencionados na alínea "j" do art. 33 e alínea "e" do art. 35, de acordo com a delegação de poderes que lhe for estabelecida pelo Regimento Interno, decisões assembleares e/ou pelo Presidente. **Art. 39.** Cabe ao Vice Presidente do desenvolvimento de produtos e serviços. a) Atuar, conjuntamente com a Diretoria da **ADMAU** na prospecção, desenvolvimento, proposição e acompanhamento da implementação de produtos e serviços em consonância com a finalidade social da **ADMAU**, visando a ampliação das receitas da mesma; b) Priorizar e viabilizar produtos e serviços a serem disponibilizados via **ADMAU** à região, em particular as prefeituras e parceiros; c) Representar a **ADMAU** sempre que necessário nas negociações de vendas dos produtos e serviços; d) Além das atribuições específicas, formular, propor ideias e ações que

Rua Presidente Kennedy, 909, Centro, salas 303 e 304 - Edifício da Matriz
Frederico Westphalen-RS

continua na próxima folha



ADMAU AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAIA



contribuem para que se atinja a sua visão de futuro da **ADMAU** e da região; **Art. 40.** Cabe ao Vice Presidente de assuntos do quadro social. a) Estudar e propor ações a Assembleia Geral, Conselho de Administração e Diretoria, que dinamize a evolução do quadro social nos aspectos quali-quantitativos; b) Contribuir, realizar e propor ações de acompanhamento das atividades desenvolvidas no relacionamento com o quadro social pela Vice-presidência da Comunicação e pela Diretoria, em particular da auxiliar de secretaria; c) Juntamente com o Diretor e as vice-presidências, propor e coordenar ações de fortalecimento do quadro social na respectiva microrregião; d) Além das atribuições específicas, formular, propor ideias e ações que contribuem para que se atinja a sua visão de futuro da **ADMAU** e da região. **Art. 41.** Cabe ao Vice Presidente para assuntos dos programas, projetos e ações e assuntos do território. a) Realizar ações de acompanhamento das atividades desenvolvidas na prospecção, elaboração e execução de programas, projetos e ações; b) Contribuir com os membros da Diretoria, em particular da área técnica, em suas atividades da execução dos programas, projetos e ações; c) Cooperar com os membros da diretoria no relacionamento com a Assembleia Geral, Conselho de Administração e Fiscal, na transferência de informações, proposições, debates e resoluções; d) Além das atribuições específicas, formular, propor ideias e ações que contribuem para que se atinja a sua visão de futuro da **ADMAU** e da região. **Art. 42.** Cabe ao Vice-Presidente de Assuntos da Comunicação. a) Garantir a visibilidade das ações da **ADMAU** por meio da divulgação da entidade na mídia em geral; b) Propor parcerias a fim de garantir a divulgação da entidade nos meio de comunicação; c) Auxiliar no levantamento de matérias para o site e o informativo da entidade; d) Representar a **ADMAU** sempre que necessário em eventos ligados ao tema; e) Além das atribuições específicas, formular, propor ideias e ações que contribuem para que se atinja a sua visão de futuro da **ADMAU** e da região. **Art. 43.** Cabe aos Vice-Presidentes, da Agroindústria Familiar, Cooperativismo e Associativismo, Turismo e Pólo de Tecnologia e Inovações. a) Garantir a representatividade da **ADMAU** junto aos municípios e organizações públicas e privadas que compõe a respectiva microrregião; b) Defender e propor ações para o fortalecimento, nas diversas instâncias da **ADMAU**, as demandas da respectiva microrregião, consoantes com as finalidades sociais da mesma; c) Além das atribuições específicas, formular, propor ideias e ações que contribuem para que se atinja a sua visão de futuro da **ADMAU** e da região. **Art. 44.** Cabe aos

Rua Presidente Kennedy, 909, Centro, salas 303 e 304 - Edifício da Matriz
Frederico Westphalen-RS

continua na próxima folha



ADMAU AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAIA

membros conselheiros. a) Contribuir na formulação, proposição de ideias e ações que contribuem para que a **ADMAU** atinja a sua visão de futuro; b) Participar e/ou realizar, na medida da necessidade, de atividades do contexto do planejamento estratégico e dos planos de ações da **ADMAU**. **Seção II - Do Conselho Fiscal: Art. 45.** O conselho fiscal será composto por 6 (seis) membros, sendo 3 (três) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes; **Art. 46.** O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente conforme proposto e aprovado pelos seus membros eleitos, em reunião a ser realizada após aprovação do presente Estatuto e registrado em Ata, e extraordinariamente sempre que for necessário. **Parágrafo 1º:** O Conselho Fiscal em sua primeira reunião escolherá, entre seus membros efetivos, um Coordenador incumbido de convocar e dirigir os trabalhos das reuniões. **Parágrafo 2º:** Não poderão exercer a função de Coordenador os representantes nomeados, constituídos por instrumento legal e pertinente. **Parágrafo 3º:** As reuniões ainda podem ser convocadas por qualquer de seus membros ou por solicitação da Assembleia Geral. **Parágrafo 4º:** Na ausência de seu coordenador os trabalhos serão dirigidos por um substituto escolhido na ocasião entre as partes. **Art. 47.** Ao Conselho Fiscal compete: a) Exercer assídua vigilância sobre operações, atividades e serviços da **ADMAU**, inclusive avais prestados e documentos contábeis; b) Examinar e apresentar à Assembleia Geral parecer sobre balanços semestrais, relatórios financeiros, contábeis e outros documentos que façam parte da prestação de contas, sobre operações patrimoniais realizadas, podendo valer-se de profissionais especializados, contratados para lhe assessorar em suas atividades; c) Dar conhecimento ao Conselho de Administração das conclusões de seus trabalhos, denunciando a este, à Assembleia geral, ou às autoridades competentes, as irregularidades por ventura constatadas; d) Fiscalizar os balancetes e balanços anuais; e) Manifestar-se sobre alienação e venda de bens e patrimônios; f) Convocar reuniões e Assembleias; g) Manifestar sobre conduta dos associados; h) Manifestar sobre planos de trabalho. **Art. 48.** Os membros efetivos do Conselho Fiscal em caso de renúncia e/ou impedimentos previstos no presente Estatuto, falecimento ou perda de mandato, serão substituídos pelos seus suplentes, obedecida a ordem de antiguidade como sócio da **ADMAU** e, em caso de empate, por ordem crescente de idade do representante legal do associado. **Art. 49.** O Conselho Fiscal poderá contratar serviços de terceiros para realizar auditorias e fornecer relatórios de avaliação dos programas e projetos. **Seção III - Da Diretoria**

Rua Presidente Kennedy, 909, Centro, salas 303 e 304 - Edifício da Matriz
Frederico Westphalen-RS

continua na próxima folha

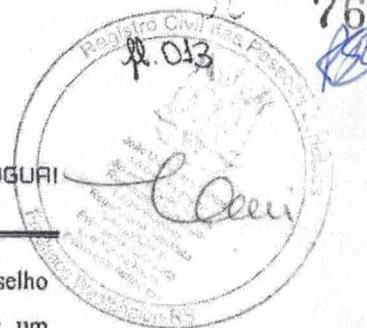


ADMAU AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAI

Executiva: Art. 50. A Diretoria Executiva é contratada e remunerada, sendo órgão de execução, apoio e acompanhamento das ações da **ADMAU**, a fim de que esta atinja seus objetivos. **Art. 51.** A Diretoria Executiva será composta, no mínimo, por um Diretor, contratado pelo Conselho de Administração. **Art. 52.** O Conselho de Administração definirá, através do Regimento Interno, a forma de organização da Diretoria Executiva, necessidade de criação de departamentos técnicos, e outros, e respectiva composição, se necessário for para a execução dos objetivos da **ADMAU**. **Art. 53.** Compete ao Diretor: a) Zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas pelo Conselho de Administração e a este responder sempre que solicitado; b) Representar ativa e passivamente a **ADMAU**, em juízo ou fora dele, quando houver procuração específica para tanto, outorgada pelo presidente do Conselho de Administração; c) Assinar em conjunto com o Presidente, Vice-Presidente ou Tesoureiro, balancetes, contratos, ativos, menções adicionais, recibos e ordens, dar quitação, emitir e endossar cheques, duplicatas mercantis, notas promissórias, bem como, documentos derivados da atividade normal da **ADMAU**; d) Outras atribuições que lhe forem outorgadas pelo Regimento Interno, decisões assembleares e/ou pelo Presidente do Conselho de Administração. **Seção IV - Do Conselho Consultivo: Art. 54.** O Conselho Consultivo é composto por 5 (cinco) membros, representantes legais de entidades e órgãos públicos, privados e de pessoas naturais da sociedade civil, interessados em cooperar na elaboração, proposição e implementação de estudos, pesquisas e ações em vista do desenvolvimento da região Médio Alto Uruguai. **Parágrafo 1º:** O Conselho Consultivo se caracteriza como órgão auxiliar do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva. **Parágrafo 2º:** Os membros do Conselho Consultivo não terão direito a voto ou ser votado, e sim com direito a palavra quando da participação em Assembleias gerais. **Parágrafo 3º:** Os membros do Conselho Consultivo não respondem solidária e/ou subsidiariamente pelas obrigações da entidade. **Art. 55.** Compete ao Conselho Consultivo: I. Auxiliar o Conselho de Administração e a Diretoria na implementação dos objetivos da **ADMAU** descritos no capítulo II artigos 8 e 9; II. Contribuir na formulação e apresentação de propostas de ações visando o desenvolvimento da região Sudoeste, especialmente aquelas focadas nas áreas prioritárias de atuação da **ADMAU**; III. Encaminhar pareceres e sugestões sobre diferentes temas; IV. Participar de reuniões, encontros e Assembleias gerais quando desejarem e/ou Convidados; V. Elaborar o seu próprio Regimento Interno

Rua Presidente Kennedy, 909, Centro, salas 303 e 304 - Edifício da Matriz
Frederico Westphalen-RS

continua na próxima folha

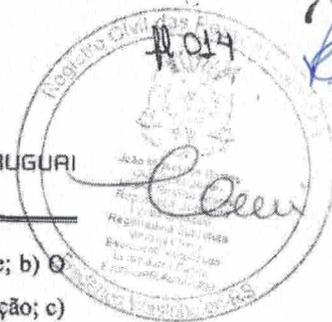


e submete-lo a aprovação do Conselho de Administração. **Art. 56.** O Conselho Consultivo reger-se-á pelas seguintes normas: a) Eleger entre seus membros um coordenador e um secretário; b) Reúne-se ordinariamente em prazo a ser definido pelos seus componentes, em primeira reunião a ser realizada após aprovação da presente alteração estatutária; c) Delibera, validamente, com a presença da maioria de seus membros, reservado ao Coordenador o exercício do voto de desempate; d) As convocações para reuniões e outros eventos do Conselho Consultivo são de iniciativa do Coordenador e extraordinariamente pelo Presidente do Conselho de Administração.

CAPÍTULO VIII - DAS ASSEMBLEIAS: **Art. 57.** A Assembleia Geral é soberana, e dentro dos limites da lei e deste Estatuto, suas decisões e deliberações vinculam a todos os associados, ainda que ausentes ou discordantes. **Art. 58.** A Assembleia Geral normalmente será convocada e dirigida pelo Presidente do Conselho de Administração ou pela pessoa que estatutariamente o substituir. **Parágrafo Único:** Não poderá participar da Assembleia Geral o sócio que: a) Tenha sido admitido no quadro social após publicado o edital de convocação; b) Seja infrator de qualquer disposição deste Estatuto ou que esteja com recurso tramitando com efeito suspensivo perante o Conselho de Administração. **Art. 59.** As Assembleias gerais serão convocadas da seguinte forma e período: a) Para Assembleia Geral Ordinária serão os sócios convocados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, através de publicação do respectivo edital em jornal de maior circulação regional, e simultaneamente através de ofício-convocação utilizando de entrega postal ou pessoal, constando nele, expressamente, a pauta e horários de convocação; b) Para Assembleia Geral Extraordinária serão os sócios convocados com antecedência mínima de 6 (seis) dias, através de ofício-convocação utilizando de entrega postal ou pessoal, ou outro meio de comunicação, constando nele, expressamente, a pauta e horários de convocação. **Art. 60.** O *quorum* para instalação da Assembleia Geral será de: a) 2/3 (dois terços) do número efetivo dos sócios com direito a voto em primeira convocação; b) Metade mais um do número efetivo dos sócios com direito a voto após 30 (trinta) minutos decorrentes do prazo da primeira convocação; c) E em terceira convocação, após 30 (trinta) minutos da segunda convocação, com qualquer número de associados com direito a voto. **Art. 61.** Nos editais de convocação das Assembleias gerais deverá constar: a) Denominação da entidade seguida da expressão "Convocação de Assembleia



ADMAU AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAI



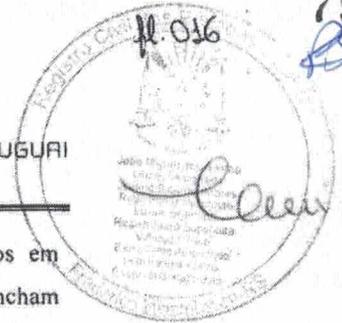
Geral Ordinária” ou “Extraordinária”, conforme o caso, ou expressão equivalente; b) O dia e a hora, em cada convocação, assim como o endereço e o local de sua realização; c) A ordem do dia dos trabalhos, com as devidas especificações e; d) Data, nome por extenso, cargo e assinatura do responsável pela convocação. **Parágrafo único:** É permitida a representação do associado em Assembleia Geral por meio de procuração. **Art. 62.** É da competência das Assembleias gerais ordinárias ou extraordinárias, a destituição dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal. **Parágrafo único:** Ocorrendo destituição que possa comprometer a regularidade da administração ou fiscalização da entidade, poderá a Assembleia Geral designar administradores e conselheiros, até a posse de novos, cuja eleição se efetuará num prazo de 30 (trinta) dias a contar da destituição formalizada. **Art. 63.** Na ausência do Presidente, este será substituído no uso de suas funções pela pessoa que o representar por força do presente Estatuto. **Art. 64.** Os associados poderão convocar Assembleia Geral extraordinária, desde que para tanto obtenham adesão de no mínimo dez por cento dos sócios, a fim de tratar de assuntos de interesse da **ADMAU**. **Art. 65.** Quando a Assembleia Geral não tiver sido convocada pelo Presidente do Conselho de Administração, os trabalhos serão dirigidos pelo sócio que assinou o Edital de Convocação, representando estes os demais associados e secretariado por associado convidado para este fim. **Art. 66.** Os ocupantes de cargos administrativos, bem como quaisquer outros sócios, não poderão votar nas decisões sobre assuntos que a eles se refiram direta ou indiretamente, entre os quais o da prestação de contas e fixação de honorários, mas não ficarão privados de tomar parte dos respectivos debates, salvo disposições contrárias previstas no presente estatuto. **Art. 67.** As deliberações da Assembleia Geral somente poderão versar sobre os assuntos mencionados no Edital de Convocação. **Parágrafo único:** Em regra, a votação será simbólica, podendo a Assembleia optar pelo voto secreto. **Art. 68.** A Assembleia Geral poderá ficar em sessão permanente até a solução dos assuntos a deliberar. **Art. 69.** Prescreve, de acordo com a legislação em vigor, a ação para anular as deliberações da Assembleia Geral viciadas com erro, dolo, fraude. **Seção I - Da Assembleia Geral Ordinária:** **Art. 70.** A Assembleia Geral Ordinária realizar-se-á obrigatoriamente uma vez por ano, em data a ser definida nos primeiros três meses após o término do exercício social, e deliberará sobre os seguintes assuntos, que deverão constar na ordem do dia: a) Aprovação de contas dos órgãos de administração, acompanhada do parecer do

Rua Presidente Kennedy, 909, Centro, salas 303 e 304 - Edifício da Matriz,
Frederico Westphalen-RS

continua na próxima folha



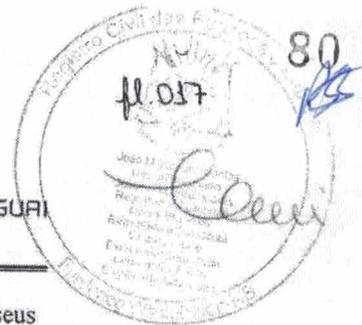
ADMAU AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAI



que estejam em gozo dos seus direitos. **Art. 75.** Os associados interessados em concorrer a cargos do Conselho de Administração ou Conselho Fiscal, que preencham os requisitos legais e estatutários, deverão apresentar suas candidaturas sob a forma de chapa. **Parágrafo único:** No ato de inscrição das chapas candidatas estas deverão apresentar os nomes e respectivos cargos, em duas vias, protocoladas na secretaria da **ADEMAU**, com antecedência de três dias úteis antes da realização da Assembleia. **Art. 76.** O processo eleitoral será formado por uma Comissão Eleitoral composta de um representante do Conselho de Administração, um representante do Conselho Fiscal e dois associados indicados pelos Conselhos respectivos. **Parágrafo 1º:** Nenhum dos indicados poderá estar concorrendo ao pleito respectivo. **Parágrafo 2º:** Competirá à Comissão Eleitoral receber, apreciar as chapas e as impugnações que porventura sejam apresentadas, bem como encaminhar os eventuais recursos à Assembleia Geral. **Parágrafo 3º:** Os indicados escolherão entre si um Coordenador da Comissão. **Art. 77.** O Presidente da Assembleia Geral suspenderá o trabalho desta para que o Coordenador da Comissão Eleitoral dirija o processo das eleições e a proclamação dos eleitos. **Parágrafo 1º:** O transcurso das eleições e os nomes dos eleitos constarão da ata da Assembleia Geral. **Parágrafo 2º:** Os eleitos, para suprirem vacância nos Conselhos de Administração ou Fiscal, exercerão os cargos somente até o final do mandato dos respectivos antecessores. **Parágrafo 3º:** A posse ocorrerá sempre na Assembleia Geral em que se realizarem as eleições, depois de encerrada a Ordem do Dia. **CAPÍTULO X - DOS LIVROS:** **Art. 78.** A **ADMAU** manterá os seguintes livros: a) Livro de presença das Assembleias e reuniões; b) Livro de ata das Assembleias e reuniões; c) Livros fiscal e contábil; d) Demais livros exigidos pelas legislações. **Art. 79.** Os livros poderão ser confeccionados em folhas soltas e numeradas e arquivadas. **Art. 80.** Os livros estarão sob a guarda do Secretário do Conselho de Administração da **ADMAU**, devendo ser visitados pelo Presidente do Conselho de Administração e Fiscal da **ADMAU**. **Art. 81.** Os livros permanecerão na sede da **ADEMAU**, sendo disponibilizados para o público em geral. **Parágrafo único:** Os interessados poderão obter cópia dos livros, sem direito a sua retirada. **CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS:** **Art. 82.** Os integrantes do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal não respondem solidários e/ou subsidiariamente pelas obrigações da entidade. **Art. 83.** Os cargos dos Conselhos de Administração e Fiscal não são

Rua Presidente Kennedy, 909, Centro, salas 303 e 304 - Edifício da Matriz
Frederico Westphalen-RS

continua na próxima folha



ADMAU AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAI

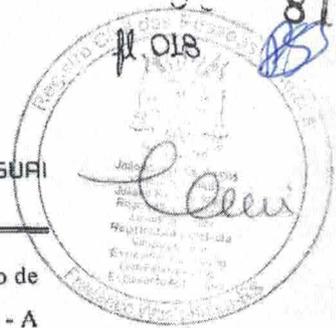
remunerados, seja a que título for, ficando expressamente vedado por parte de seus membros o recebimento de qualquer sobra, gratificação, bonificação ou vantagens, em decorrência dos cargos exercidos junto à **ADMAU**. **Art. 84.** Para a dissolução da **ADMAU** exige-se: a) A convocação de uma Assembleia Geral extraordinária especialmente designada para essa finalidade, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, mediante publicação do edital convocatório em jornal de maior circulação regional; b) A deliberação de 2/3 dos presentes na Assembleia Geral Extraordinária; c) Decidindo-se pela dissolução, o patrimônio e bens, satisfeitas as obrigações, serão destinados a uma instituição enquadrada na forma prevista na Lei nº 9.790/99. **Art. 85.** Preenchidas as condições do art. 3º da Lei nº 9.790/99, a fim de qualificar a **ADMAU** como organização da sociedade civil de interesse público, fica o presente estatuto regido pelas seguintes normas: a) Observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência; b) Adoção de práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório; c) Constituição de Conselho Fiscal ou órgão equivalente, dotado de competência para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os órgãos superiores da **ADMAU**. d) Em caso de dissolução, o respectivo patrimônio líquido será transferido para outra pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei nº 9.790/99, preferencialmente que tenha os mesmos objetivos sociais da **ADMAU**. e) Na hipótese da **ADMAU** perder a qualificação instituída pela Lei nº 9.790/99, o respectivo acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação, será transferido a outra pessoa jurídica nos termos da Lei, preferencialmente que tenha os mesmos objetivos sociais da **ADMAU**. f) Os dirigentes da **ADMAU** assim considerados, os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, não serão remunerados; g) A prestação de contas da **ADMAU** observará, no mínimo: - Os princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade; - A publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão; - A realização de

Rua Presidente Kennedy, 909, Centro, salas 303 e 304 - Edifício da Matriz
Frederico Westphalen-RS

continua na próxima folha



ADMAU AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAI



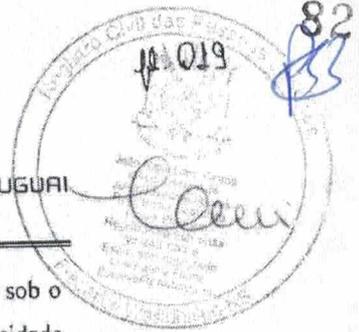
auditoria, inclusive por auditores externos independentes, se for o caso, da aplicação de eventuais recursos objeto de termo de parceria, conforme previsto em regulamento; - A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública, recebidos pela **ADMAU** se fará de acordo com o parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal. **Art. 86.** Nas atividades da **ADMAU** fica expressamente proibida a manifestação político-partidária. **Art. 87.** O presente Estatuto entra em vigor a partir desta data, devendo proceder ao trâmite legal para registro e demais providências cabíveis. Após, passou-se ao próximo item da pauta, qual seja, a eleição do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal. Apresentada chapa única dos candidatos, assim formada: Presidente: **Gelson Pelegrini**, brasileiro, casado, professor universitário, inscrito no CPF/MF sob o nº 760.612.130-34, residente e domiciliado na Rua José do Patrocínio, nº 275/201, na cidade de Palmitinho, RS; Vice-Presidente: **Celso de Pellegrin**, brasileiro, casado, dirigente sindical, inscrito no CPF/MF sob o nº 604.526.920-91, residente e domiciliado na Linha São Paulo, no município de Frederico Westphalen, RS; Secretário: **Elio Luiz Duarte Pacheco**, brasileiro, casado, dirigente de cooperativa, inscrito no CPF/MF sob o nº 460.220.070-20, residente e domiciliado na Rua Cai, nº 471, na cidade de Frederico Westphalen, RS; Tesoureira: **Simonia Gonçalves de Oliveira**, brasileira, casada, dirigente de associação, inscrita no CPF/MF sob o nº 544.511.750-20, residente e domiciliada na Rua Goiás, nº 64, na cidade de Frederico Westphalen, RS; Vice-Presidente de Desenvolvimento de produtos/serviços: **José Eduardo Gubert**, brasileiro, casado, professor universitário, inscrito no CPF/MF sob o nº 474.649.760-53, residente e domiciliado na Avenida São Paulo, nº 1.061/201, na cidade de Frederico Westphalen, RS; Vice-Presidente de Assuntos relacionados ao quadro social: **Claudia Cristina Wesendonck**, brasileira, solteira, professora universitária, inscrita no CPF/MF sob o nº 040.550.109-90, residente e domiciliada na Rua Ivoti, nº 381, na cidade Frederico Westphalen, RS; Vice-Presidente para assuntos dos programas, projetos e ações e assuntos territoriais: **Jamir Centenaro**, brasileiro, solteiro, engenheiro florestal, inscrito no CPF/MF sob o nº 588.244.800-04, residente e domiciliado na Rua Aparício Borges, nº 244/102, na cidade de Frederico Westphalen, RS; Vice-Presidente de Assuntos de Comunicação: **Patrícia Cerutti**, brasileira, casada, administradora de empresa, inscrita no CPF/MF sob o nº 954.530.160-00, residente e domiciliada na Rua Carlos Gomes, nº 948, na cidade de Frederico Westphalen, RS; Vice-Presidente Agroindústria Familiar:

Rua Presidente Kennedy, 909, Centro, salas 303 e 304 - Edifício da Matriz
Frederico Westphalen-RS

continua na próxima folha



ADMARU AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAI



Valmir Michels, brasileiro, divorciado, extencionista rural, inscrito no CPF/MF sob o nº 779.163.950-53, residente domiciliado na Avenida 12 de Abril, nº 1.280, na cidade de Eral Seco, RS; Vice-Presidente do Cooperativismo e Associativismo: Flávio Vogt, brasileiro, casado, extencionista rural, inscrito no CPF/MF sob o nº 720.319.720-49, residente e domiciliado na Avenida Assis Brasil, nº 452/901, na cidade de Frederico Westphalen, RS; Vice-Presidente do Turismo: Alberto Freo, brasileiro, casado, professor universitário, inscrito no CPF/MF sob o nº 279.222.860-15, residente e domiciliado na Rua Rio Negro, nº 74, na cidade de Frederico Westphalen, RS; Vice-Presidente de Tecnologia e Inovações: Sandro Rogério Giacomelli, brasileiro, casado, professor universitário, inscrito no CPF/MF sob o nº 600.793.390-34, residente e domiciliado na Rua Tuiuti, nº 495/203, na cidade de Frederico Westphalen, RS; Conselho Fiscal Efetivo: Loreno Carlos Cerutti, brasileiro, casado, dirigente de cooperativa, inscrito no CPF/MF sob o nº 325.982.110-49, residente e domiciliado na Rua do Comércio, nº 786/301, na cidade de Frederico Westphalen, RS; Isaldir Antonio Sganzerla, brasileiro, casado, dirigente de cooperativa, inscrito no CPF/MF sob o nº 126.532.920-68, residente e domiciliado na Linha São Rafael, interior, no município de Ametista do Sul, RS, e Edilson Luiz Vieira Sarmento, brasileiro, casado, dirigente sindical, inscrito no CPF/MF sob o nº 494.273.260-34, residente e domiciliado na Rua Campos Eliseos, nº 588, na cidade de Frederico Westphalen, RS; Conselho Fiscal Suplente: Wagner Rogério Bohn, brasileiro, solteiro, dirigente de cooperativa, inscrito no CPF/MF sob o nº 941.495.260-87, residente e domiciliado na Linha Seca, interior, no município de Alpestre, RS; Lucídio Luis Ceolin, brasileiro, casado, dirigente de associação, inscrito no CPF/MF sob o nº 422.291.540-87, residente e domiciliado na Linha Roggia, no município de Caiçara, RS, e Ademir Jorge Silva Telles, brasileiro, divorciado, radialista, inscrito no CPF/MF sob o nº 604.744.590-04, residente e domiciliado na Rua Maurício Cardoso, nº 188/201, na cidade de Frederico Westphalen, RS; a qual foi eleita por aclamação dos presentes, para mandato de 3 (três) anos, a contar de primeiro de setembro do ano de dois mil e treze até trinta e um de agosto de dois mil e dezesseis, excepcionalmente para o primeiro mandato de até trinta e um de dezembro de dois mil e dezesseis. Findos os trabalhos relativos à eleição do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal. Na continuidade, foram escolhidos pelos presentes, por aclamação os 5 (cinco) membros do Conselho Consultivo: Elemar Batisti,

Rua Presidente Kennedy, 909, Centro, salas 303 e 304 - Edifício da Matriz
Frederico Westphalen-RS

continua na próxima folha



brasileiro, casado, administrador de empresa, inscrito no CPF/MF sob o nº 308.816.410-49, residente e domiciliado na Rua Borges de Medeiros, nº 165, na cidade de Rodeio Bonito, RS; **Edemar Girardi**, brasileiro, casado, professor universitário, inscrito no CPF/MF sob o nº 198.833.820-49, residente e domiciliado na Rua Carlos Gomes, nº 1183, na cidade de Frederico Westphalen, RS; **Eugenio Poltronieri**, brasileiro, casado, dirigente de cooperativa, inscrito no CPF/MF sob o nº 278.328.210-00, residente e domiciliado na Rua Zelindo Paloschi, s/n, na cidade de Rodeio Bonito, RS; **Zilio Roggia**, brasileiro, casado, dirigente público, inscrito no CPF/MF sob o nº 460.181.740-49, residente e domiciliado na Rua Chile, nº 116, na cidade de Caiçara, RS. e **Antonio Paulo Bertani**, brasileiro, divorciado, advogado, inscrito no CPF/MF sob o nº 133.828.960-87, residente e domiciliado na Rua Presidente Kennedy, nº 1.111/102, na cidade de Frederico Westphalen, RS, também para mandato de três anos, a contar de primeiro de setembro do ano de dois mil e treze até trinta e um de agosto de dois mil e dezesseis, excepcionalmente para o primeiro mandato de até trinta e um de dezembro de dois mil e dezesseis. Realizadas as eleições para o Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e do Conselho Consultivo, foram formal e solenemente, os eleitos empossados em seus respectivos cargos. Nada mais havendo a ser tratado, deu-se por encerrada a Assembleia Geral de Fundação, cuja presente Ata vai assinada por mim, **Eliseu Luis Liberalesso** e por todos os demais presentes.

(Handwritten signatures and notes)
 Eliseu Liberalesso
 Edemar Girardi
 Eugenio Poltronieri
 Zilio Roggia
 Antonio Paulo Bertani
 Nathalia Bonfatti
 Rua Presidente Kennedy, 909, Centro, salas 303 e 304 - Edifício da Matriz - Frederico Westphalen - RS

O referido é verdade e dou fé.

Frederico Westphalen, quinta-feira, 13 de maio de 2021.

(Signature of Leni Fátima Fabris)
 Leni Fátima Fabris
 Escrevente Autorizada

Emolumentos:

Total: R\$ 24,00 + R\$ 5,20 = R\$ 29,20

Busca: R\$ 9,20 (0226.02.1200006.01334 = R\$ 1,90)

Processamento eletrônico: R\$ 5,30 (0226.01.2000005.00521 = R\$ 1,40)

Certidão TD (01 página): R\$ 9,50 (0226.02.1200006.01333 = R\$ 1,90)

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Rua Miguel Couto nº 502, centro
 (55) 3744-1369
 96 400-000 - FREDERICO WESTPHALEN - RS

Júlio Miguel dos Santos - Oficial Designado
 Juliana Ricardo Santos - Registradora Substituto
 Luciano Brandini - Registradora Substituto
 Vinícius Chelato - Escrevente Autorizado
 Leni Fátima Fabris - Escrevente Autorizada



A consulta estará disponível em até 24h no site do Tribunal de Justiça do RS
<http://go.tjrs.jus.br/selodigital/consulta>
 Chave de autenticidade para consulta
 099408 54 2021 00000251 59



Agência de Desenvolvimento
do Médio Alto Uruguai



ADMAU - AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MÉDIO ALTO URUGUAI

ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, PRAZO DE DURAÇÃO, ÁREA DE AÇÃO E ANO SOCIAL

Art. 1º. Sob a denominação de Agência de Desenvolvimento do Médio Alto Uruguai, **ADMAU**, constituída através de Assembleia Geral em 29 de agosto de 2013, trata-se de sociedade civil de interesse público, sem fins lucrativos, de direito privado, com autonomia administrativa e financeira, regendo-se pelo presente estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

Art. 2º. A sede da **ADMAU** será na Rua Presidente Kennedy, n.º 909, sala 303 e 304, Edifício da Matriz, Centro, em Frederico Westphalen, Estado do Rio Grande do Sul; e foro na Comarca de Frederico Westphalen, Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 3º. O prazo de duração será por tempo indeterminado, e o exercício social terá duração de 12 (doze) meses, com início em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro de cada ano.

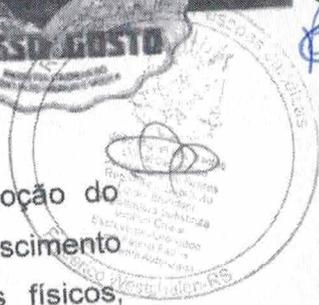
Art. 4º. A área de atuação da **ADMAU** é em todo território nacional e, preferencialmente, na região Corede Médio Alto Uruguai e Corede Rio da Várzea do Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 5º. A fim de cumprir suas finalidades, a **ADMAU** poderá se organizar em unidades independentes de trabalho, com autonomia administrativa e financeira, na forma prevista pelo regimento interno e normas operacionais específicas.

Art. 6º. Para consecução dos seus objetivos a **ADMAU** poderá firmar convênios, contratos, termos de parceria, termos de cooperação e articular-se pela forma conveniente, com órgãos ou entidades públicas e privadas, empresas nacionais e estrangeiras.

Art. 7º. A **ADMAU** poderá firmar parcerias com organização da sociedade civil de interesse público, com o poder público, assim como compor câmaras setoriais ou técnicas.

CAPÍTULO II

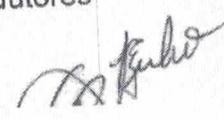
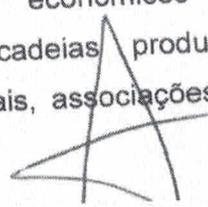


DOS OBJETIVOS SOCIAIS

Art. 8º - **ADMAU** tem como objetivo geral: Contribuir para a promoção do desenvolvimento econômico e social, buscando harmonizar o crescimento econômico com a exploração racional e sustentável dos recursos físicos, humanos e naturais, em sua área de atuação, autonomamente e/ou em parcerias com o setor público, setor privado e terceiro setor.

Parágrafo único: Objetivos Específicos:

- Experimentação, não lucrativa, de novos modelos socioprodutivos e de sistemas alternativos de produção agrícola, agroindústrias, cooperativas, comércio, emprego e crédito;
- Constituir, viabilizar e/ou operacionalizar sistemas de crédito próprios e/ou em parceria;
- Buscar a melhoria na qualidade de vida da população de Famílias de agricultores;
- Buscar o aumento da renda *per capita*, da oferta de emprego e da agregação de valor a produção regional da agricultura familiar nas cadeias da produção animal e vegetal;
- Promover ações para contribuir com a segurança alimentar e garantia dos direitos humanos dos povos originários, mulheres, idosos e jovens;
- Prestar serviços de assistência técnica e extensão rural (ATER);
- Realizar serviços de ATER voltadas a formalização sanitária, fiscal e suporte a gestão das atividades de agricultores familiares;
- Desenvolver estudos e pesquisas, em parceria com instituições de ensino e pesquisa, públicas ou privadas, para o desenvolvimento de tecnologias alternativas, inovações tecnológicas ou outras formas de conhecimento aplicado;
- Divulgar informações e conhecimentos técnicos e científicos através da realização de cursos, treinamentos, seminários, congressos, feiras, exposições e eventos;
- Promover a articulação dos setores econômicos em modelos organizacionais setoriais, tais como, cadeias produtivas, arranjos produtivos locais, polos ou núcleos setoriais, associações de produtores





e ações, para o desenvolvimento regional e da área de atuação da
ADMAU;

- Prestar e/ou contratar serviços técnico-profissionais de assessoria, consultoria e de extensão ou de outra natureza, consoante às finalidades sociais;
- Intermediar perante instituições estaduais, nacionais e internacionais de fomento e desenvolvimento, facilitando o acesso do empreendedor ao crédito e fundos de garantia de financiamentos;
- Realizar intercâmbio de informações, programas, projetos e experiências, através de integração com outras agências de desenvolvimento, instituições de ensino e pesquisa, entre outros;
- Criação, gestão e operação de Fundo Regional de Desenvolvimento;
- Viabilização de convênios/parcerias para aplicação de programas de capacitação profissional.

Parágrafo único: O desenvolvimento dos objetivos e das atividades da **ADMAU** deverão sempre estar em consonância com os interesses dos municípios e demais organismos públicos e/ou privados da Corede Médio Alto Uruguaí que a integram.

CAPÍTULO III DOS ASSOCIADOS

Art. 10. Podem se associar à **ADMAU** instituições de direito público e privado, instituições representativas da sociedade civil, representantes dos poderes públicos, e/ou particulares, que tenham interesse em promover os objetivos previstos neste Estatuto.

Art. 11. Os sócios dividem-se em três categorias:

- a. Sócios fundadores – assim considerados aqueles que participaram da Assembleia Geral de constituição;
- b. Sócios efetivos – assim considerados aqueles que ingressarem na **ADMAU** após sua constituição;
- c. Sócios beneméritos – órgãos ou entidades de direito público ou privado que prestem relevantes serviços à **ADMAU**, seja na concessão de recursos financeiros ou humanos; na elaboração de projetos; pesquisas; fomento,

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



direta ou indiretamente, sem direito a voto, reservando-lhes, porém, direito a manifestação-voz.

Parágrafo 1º: Os cargos previstos nos art. 30 a 44 poderão ser preenchidos também por pessoas físicas não representativas de pessoas jurídicas **associadas** à **ADMAU**.

Parágrafo 2º: Nos casos da alínea "c" os sócios serão apresentados para o Conselho Administrativo e a este cabe aprovar ou não o ingresso no quadro social da **ADMAU**.

Parágrafo 3º: Os representantes legais dos associados que sejam pessoas jurídicas, de direito público ou privado, serão seus representantes perante **ADMAU**.

Parágrafo 4º: O representante legal do associado poderá constituir procurador, através de instrumento público, com poderes específicos para representá-lo junto à **ADMAU**, e mediante prévia apresentação ao Conselho de Administração. Os procuradores não poderão ser votados para constituição do quadro dos Conselhos de Administração e Fiscal.

CAPÍTULO IV

DA ADMISSÃO, ELIMINAÇÃO, EXCLUSÃO E DEMISSÃO

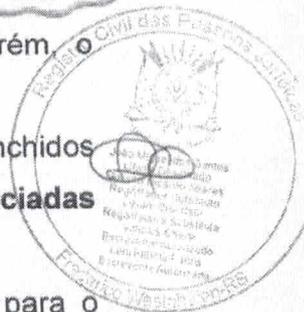
Art. 12. Para admissão de associado este deverá preencher uma ficha cadastral, que será analisada pelo Conselho de Administração.

Art. 13. A eliminação do associado, que será realizada em virtude de infração de lei e/ou deste estatuto e seu regimento interno será feita pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único: O Conselho de Administração comunicará a eliminação ao associado dentro de 30 (trinta) dias contados do conhecimento da ocorrência infringência, por carta registrada com aviso de recebimento, explicitando os motivos da medida. Caberá ao sócio o direito de recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho de Administração no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da comunicação de eliminação.

Art. 14 – A exclusão do associado será feita:

- a. Por dissolução da pessoa jurídica;
- b. Por morte da pessoa física;





- c. Por incapacidade civil não cumprida;
- d. Por deixar de atender aos requisitos estatutários de ingresso ou permanência na ADMAU.

Parágrafo único: O ato de exclusão do associado, nos termos do inciso "d" do artigo anterior, será efetivado por decisão do Conselho de Administração, mediante termo firmado pelo Presidente no documento de associação, com os motivos que o determinaram e remessa de comunicação ao interessado, no prazo de 30 (trinta) dias, por processo que comprove as datas de remessa e recebimento.

Art. 15. O associado poderá solicitar sua demissão da **ADMAU**, para tanto deverá encaminhar pedido por escrito ao Conselho de Administração, que terá prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento, para homologar a respectiva demissão.

Art. 16. Nos casos de demissão, eliminação e/ou exclusão, o associado retirante não terá direito as restituições de valores e/ou bens que tenha repassado anteriormente à **ADMAU**.

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Art. 17. São direitos dos associados fundadores e efetivos:

- a. Tomar parte nas Assembleias Gerais, discutir e votar os assuntos nela tratados, ressalvadas as disposições estatutárias em contrário;
- b. Participar ativamente de reuniões, eventos e outras ações da **ADMAU**, auxiliando na consecução de seus objetivos sociais;
- c. Ter seus representantes eleitos para os Conselhos de Administração e Fiscal, com as ressalvas contidas neste estatuto;
- d. Retirar-se do quadro de societários da **ADMAU**, quando lhes convier;
- e. Frequentar a sede da **ADMAU**;
- f. Usufruir dos serviços oferecidos pela **ADMAU**.

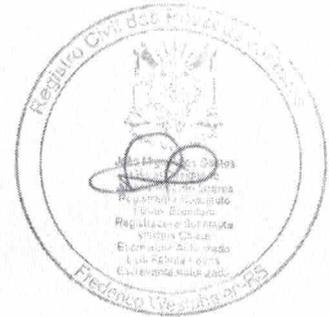
Art. 18. Os associados beneméritos têm direito de participar das Assembleias gerais com direito de manifestação; e de retirarem-se do quadro societário da **ADMAU**, quando lhes convier.

Art. 19. São deveres dos associados **ADMAU**:



Cumprir fielmente as disposições deste Estatuto e as deliberações das Assembléias gerais e do Conselho de Administração;

- a. Atender os objetivos da **ADMAU**;
- b. Zelar pelos interesses morais e materiais da **ADMAU**;
- c. Participar das atividades da **ADMAU**.



CAPÍTULO VI

DAS RECEITAS E DO PATRIMÔNIO

Art. 20. Constituem receitas da **ADMAU**:

- a. Contribuições de pessoas físicas e jurídicas, associadas ou não, na forma a definida em Assembleia Geral;
- b. Auxílios, contribuições e subvenções de entidades ou diretamente da União, Estado, Município ou autarquias;
- c. Doações e legados;
- d. Produtos de operação de crédito, internas e externas, para financiamento de suas atividades;
- e. Rendas em seu favor constituídas por terceiros;
- f. Receitas provenientes de prestação de serviços;
- g. Receitas provenientes de convênios;
- h. Usufruto que lhe forem conferidos;
- i. Rendimentos de imóveis próprios ou de terceiros;
- j. Receitas de comercialização de produtos;
- k. Juros bancários e outras receitas financeiras;
- l. Rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
- m. Receitas de produção;
- n. Direitos autorais;
- o. Captação de incentivos e renúncia fiscal.

Art. 21. Todas as receitas serão destinadas à manutenção e promoção dos objetivos da **ADMAU**.

Art. 22. O patrimônio da **ADMAU** é constituído pelos bens já existentes e/ou que vier a possuir, sob forma de aquisições, doações e legados.



Art. 23. A contratação de empréstimo financeiro advindos de instituições financeiras, ou através de particulares, que venha a gravar de ônus o patrimônio da **ADMAU** dependerá de aprovação do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

Art. 24. A alienação e/ou permuta de bens da **ADMAU** será decidida pelo Conselho de Administração, depois de ouvido o Conselho Fiscal.

Art. 25. Eventuais sobras operacionais auferidas no exercício das atividades da **ADMAU** doações, contribuições de associados, alienações patrimoniais, apoios financeiros de outras entidades e órgãos públicos, devem ser aplicados integralmente na consecução e manutenção dos objetivos da Agência, ou na formação de seu patrimônio, vedada a distribuição de recursos entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores.

CAPÍTULO VII

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 26. A **ADMAU** é composta da seguinte estrutura organizacional:

- a. Assembleias;
- b. Conselho de administração;
- c. Conselho fiscal;
- d. Diretoria executiva;
- e. Conselho consultivo.

Art. 27. As Assembleias gerais podem ser ordinárias ou extraordinárias, sendo o órgão supremo de decisão.

Art. 28. O Conselho de Administração e o Conselho Fiscal compõem a estrutura administrativa e deliberativa da **ADMAU** e o Conselho Consultivo a estrutura consultiva.

Parágrafo 1º: Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão eleitos em Assembleia Geral Ordinária, entre os sócios fundadores e efetivos, com mandato de três (03) anos, podendo serem reeleitos para mais um período consecutivo, sem direito a percepção de qualquer remuneração e/ou gratificação.

Parágrafo 2º: O Conselho Consultivo terá uma forma própria de constituição e funcionamento, definidos em regimento interno.





Art. 29. À Diretoria Executiva cabe a estrutura de apoio e de execução, sendo composta pelo diretor geral, técnicos e quadro de pessoal necessário para a execução das atividades da **ADMAU**, cuja constituição e operacionalização decorrerão de previsão em Regimento Interno.

Seção I

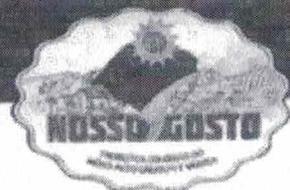
Do Conselho de Administração

Art. 30. O Conselho de Administração é composto por dezesseis membros: Presidente, Vice-Presidente, Secretário, Tesoureiro, Vice-Presidente de Desenvolvimento de produtos/serviços, Vice-Presidente de Assuntos relacionados ao quadro social, Vice-Presidente para assuntos dos programas, projetos e ações e assuntos territoriais, Vice-Presidente de Assuntos de Comunicação, Vice-Presidente Agroindústria Familiar, Vice-Presidente do Cooperativismo e Associativismo, Vice-Presidente do Turismo, Vice-Presidente do Pólo Tecnológico e Inovações.

Parágrafo Único: Compõem à microrregião os seguintes municípios: Alpestre, Ametista do Sul, Caiçara, Cristal do Sul, Dois Irmãos das Missões, Erval Seco, Frederico Westphalen, Gramado dos Loureiros, Irai, Nonoai, Novo Tiradentes, Palmitinho, Pinhal, Pinheirinho do Vale, Planalto, Rio dos Índios, Rodeio Bonito, Seberi, Taquaruçu do Sul, Trindade do Sul, Vicente Dutra e Vista Alegre. Podendo ser ampliada, quando se tratar de ações e de programas que não possuem a mesma delimitação do Corede Médio Alto Uruguaí.

Art. 31. O Conselho de Administração rege-se pelas seguintes normas:

- a. Reúne-se ordinariamente em prazo a ser definido pelos seus componentes, em primeira reunião a ser realizada após aprovação estatutária, e lavrada em ata; e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente, da maioria do próprio Conselho, ou ainda, por deliberação do Conselho Fiscal, ficando as convocações extraordinárias formalizadas e arquivadas na secretaria;
- b. Delibera, validamente, com a presença da maioria de seus membros, reservado ao Presidente o exercício do voto de desempate.



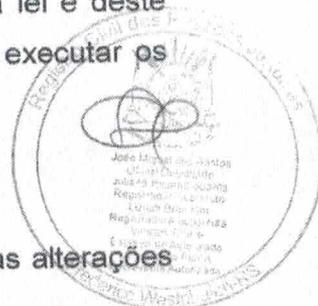
Parágrafo 1º: Se ficarem vagos por qualquer tempo mais da metade dos cargos do Conselho de Administração, deverá o membro ou membros remanescentes convocar Assembleia Geral para o preenchimento dos cargos.

Parágrafo 2º: Os substitutos eleitos nessa Assembleia exercerão o cargo até o término do mandato de seus antecessores.

Art. 32. O Conselho de Administração poderá criar, convocar ou contratar e disciplinar câmaras de fomento, câmaras de especialistas, comissões de trabalho para assuntos específicos, em consonância com o Conselho Consultivo, com prazo determinado, ou não, para atender os objetivos da ADMAU, ou atividades aprovadas em Assembleia Geral Extraordinária.

Art. 33. Cabe ao Conselho de Administração, dentro dos limites da lei e deste Estatuto, atendidas as decisões das assembleias gerais, planejar e executar os planos e serviços da **ADMAU**, controlar os resultados, e ainda:

- a. Administrar e representar a **ADMAU** em seus atos;
- b. Convocar assembleias;
- c. Elaborar e aprovar o Regimento Interno; bem como, realizar as alterações por ventura necessárias;
- d. Constituir diretoria;
- e. Constituir, consorciar, unificar e dissolver unidades autônomas e independentes destinadas ao cumprimento das atividades da **ADMAU**;
- f. Contratar e demitir o Diretor, e demais membros da estrutura de apoio e de execução se necessário for;
- g. Disciplinar os encargos, atribuições e prerrogativas do Diretor, e demais membros da Diretoria Executiva, se existir;
- h. Fixar os valores de honorários, gratificações e/ou remuneração dos membros da Diretoria Executiva e outros contratados;
- i. Autorizar licenciamentos;
- j. Contratar serviços de auditoria independente;
- k. Contrair obrigações, transigir, ceder e constituir mandatários, podendo delegar estes poderes ao Presidente, ou ao seu substituto legal, em conjunto com o Tesoureiro ou com o Diretor contratado, nos termos das atribuições que lhe são conferidas;





- l. Estabelecer normas de controle das operações, verificando, permanentemente, o estado econômico-financeiro da **ADMAU** e o desenvolvimento geral, através de balancetes da contabilidade, relatórios e/ou demonstrativos específicos;
- m. Formular planos anuais de trabalho e respectivos orçamentos, submetendo-os à Assembleia Geral;
- n. Formular pareceres sobre propostas de convênios e/ou parcerias a serem celebrados com órgãos ou instituições de âmbito regional, estadual, nacional ou internacional para posterior aprovação em Assembleia Geral;
- o. Buscar auxílio ao Conselho Consultivo para melhor cumprir com os objetivos da **ADMAU**.

Art. 34. Além das atribuições elencadas no artigo anterior, fica o Conselho investido de poderes para resolver todos os atos de gestão, inclusive transigir e contrair obrigações, bem como realizar as contratações pertinentes à sua atividade com o Banco Central do Brasil S/A e agências de fomento, desenvolvimento, ou congêneres, e captação de recursos financeiros oficiais e credenciados por este.

Parágrafo único: Para a efetivação dos contratos citados no presente artigo, fica o Conselho investido de poderes para autorizar o Presidente ou seu substituto legal, em conjunto com o Secretário ou Diretor a assinar propostas, orçamentos, contratos, distrato, menções adicionais, aditivos de retificação e ratificação dos contratos celebrados, bem como emitir e endossar cheques, notas promissórias, letras de câmbio e outros títulos de crédito, dar recibos e quitações.

Art. 35. Cabe ao Presidente do Conselho de Administração:

- a. Supervisionar a administração e atividades da **ADMAU**, através de permanentes contatos com os demais conselheiros e colaboradores;
- b. Convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- c. Presidir as Assembleias gerais quando por força de sua convocação;
- d. Representar ativa e passivamente a **ADMAU**, em juízo e fora dele;
- e. Assinar em conjunto com o Tesoureiro, ou com o Diretor, balancetes, contratos, ativos, menções adicionais, recibos e ordens, dar quitação, emitir e endossar cheques, duplicatas mercantis, notas promissórias, bem



como, documentos derivados da atividade normal da gestão financeira da **ADMAU**;

- f. Outras atribuições que lhe forem conferidas por força do Regimento Interno e/ou de decisões das Assembleias gerais;
- g. Convocar extraordinariamente reuniões do Conselho Consultivo, bem como coordena-las.

Art. 36. Ao Vice-Presidente cabe, entre outras, as seguintes atribuições:

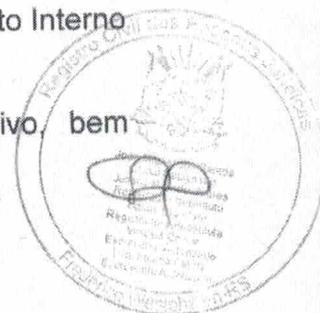
- a. Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- b. Participar ativamente das atividades de formulação de relatórios de atividades, propostas de atividades anuais ou temporárias, responsabilizar-se, em conjunto com o Tesoureiro ou Diretor, por todos os documentos relacionados na alínea "e" do artigo anterior, quando estiverem substituindo o Presidente do Conselho de Administração;
- c. E outras atividades que lhe forem incumbidas pelo Regimento Interno, decisões de Assembleia Geral e/ou por delegação da presidência.

Art. 37. Ao Secretário cabe, entre outras, as seguintes atribuições:

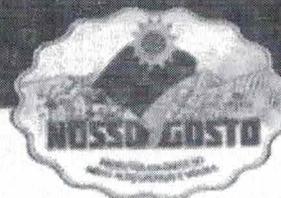
- a. Deferir, dentro da alçada fixada pelo Conselho de Administração, as operações relacionadas com os objetivos da **ADMAU**;
- b. Secretariar as Assembleias gerais, reuniões do Conselho de Administração, e outras atribuições previstas neste Estatuto;
- c. Assinar em conjunto com o Presidente todos os documentos necessários ao funcionamento da **ADMAU**, exceto aqueles relacionados na alínea e do art. 36, de conformidade com a delegação de poderes que lhe for estabelecida pelo Regimento Interno, decisões assembleares e/ou pelo Presidente.

Art. 38. Ao Tesoureiro compete:

- a. Deferir, dentro da alçada fixada pelo Conselho de Administração, as operações relacionadas com os objetivos da **ADMAU**;
- b. Coordenar o setor financeiro ativo e passivo da **ADMAU**;
- c. Montar os balanços anuais e balancetes;
- d. Assinar em conjunto com o Presidente ou com o Diretor todos os documentos necessários ao funcionamento da **ADMAU**, em especial



12.11.2010



aqueles mencionados na alínea **j** do art. 33 e alínea **e** do art. 35, de acordo com a delegação de poderes que lhe for estabelecida pelo Regimento Interno, decisões assembleares e/ou pelo Presidente.

Art. 39. Cabe ao Vice Presidente do desenvolvimento de produtos e serviços.

- a. Atuar, conjuntamente com a Diretoria da **ADMAU** na prospecção, desenvolvimento, proposição e acompanhamento da implementação de produtos e serviços em consonância com a finalidade social da **ADMAU**, e visando a ampliação das receitas da mesma;
- b. Priorizar e viabilizar produtos e serviços a serem disponibilizados via **ADMAU** à região, em particular as prefeituras e parceiros;
- c. Representar a **ADMAU** sempre que necessário nas negociações de vendas dos produtos e serviços;
- d. Além das atribuições específicas, formular, propor ideias e ações que contribuem para que se atinja a sua visão de futuro da **ADMAU** e da região;

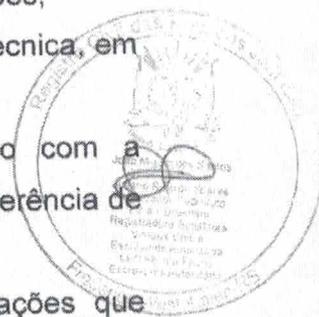
Art. 40. Cabe ao Vice Presidente de assuntos do quadro social.

- a. Estudar e propor ações a Assembleia Geral, Conselho de Administração e Diretoria, que dinamize a evolução do quadro social nos aspectos quali-quantitativos;
- b. Contribuir, realizar e propor ações de acompanhamento das atividades desenvolvidas no relacionamento com o quadro social pela Vice-presidência da Comunicação e pela Diretoria, em particular da auxiliar de secretaria;
- c. Juntamente com o Diretor e as vice-presidências, propor e coordenar ações de fortalecimento do quadro social na respectiva microrregião;
- d. Além das atribuições específicas, formular, propor ideias e ações que contribuem para que se atinja a sua visão de futuro da **ADMAU** e da região.

Art. 41. Cabe ao Vice Presidente para assuntos dos programas, projetos e ações e assuntos do território.



- a. Realizar ações de acompanhamento das atividades desenvolvidas na prospecção, elaboração e execução de programas, projetos e ações;
- b. Contribuir com os membros da Diretoria, em particular da área técnica, em suas atividades da execução dos programas, projetos e ações;
- c. Cooperar com os membros da diretoria no relacionamento com a Assembleia Geral, Conselho de Administração e Fiscal, na transferência de informações, proposições, debates e resoluções;
- d. Além das atribuições específicas, formular, propor ideias e ações que contribuem para que se atinja a sua visão de futuro da **ADMAU** e da região;

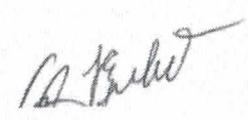
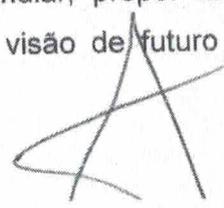


Art. 42. Cabe ao Vice-Presidente de Assuntos da Comunicação.

- a. Garantir a visibilidade das ações da **ADMAU** por meio da divulgação da entidade na mídia em geral;
- b. Propor parcerias a fim de garantir a divulgação da entidade nos meios de comunicação;
- c. Auxiliar no levantamento de matérias para o site e o informativo da entidade;
- d. Representar a **ADMAU** sempre que necessário em eventos ligados ao tema;
- e. Além das atribuições específicas, formular, propor ideias e ações que contribuem para que se atinja a sua visão de futuro da **ADMAU** e da região.

Art. 43. Cabe aos Vice-Presidentes, da Agroindústria Familiar, Cooperativismo e Associativismo, Turismo e Polo de Tecnologia e Inovações.

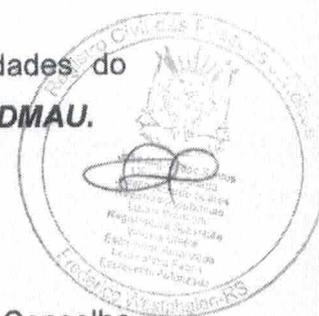
- a. Garantir a representatividade da **ADMAU** junto aos municípios e organizações públicas e privadas que compõe a respectiva microrregião;
- b. Defender e propor ações para o fortalecimento, nas diversas instâncias da **ADMAU**, as demandas da respectiva microrregião, consoantes com as finalidades sociais da mesma;
- c. Além das atribuições específicas, formular, propor ideias e ações que contribuem para que se atinja a sua visão de futuro da **ADMAU** e da região.





Art. 44. Cabe aos membros conselheiros.

- a. Contribuir na formulação, proposição de ideias e ações que contribuem para que a **ADMAU** atinja a sua visão de futuro;
- b. Participar e/ou realizar, na medida da necessidade, de atividades do contexto do planejamento estratégico e dos planos de ações da **ADMAU**.



Seção II

Do Conselho Fiscal

Art. 45. A **ADMAU** será fiscalizada assídua e minuciosamente pelo Conselho Fiscal, composto por 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes.

Art. 46. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente conforme proposto e aprovado pelos seus membros eleitos, em reunião a ser realizada após aprovação do presente Estatuto e registrado em Ata, e extraordinariamente sempre que for necessário.

Parágrafo 1º: O Conselho Fiscal em sua primeira reunião escolherá, entre seus membros efetivos, um Coordenador incumbido de convocar e dirigir os trabalhos das reuniões.

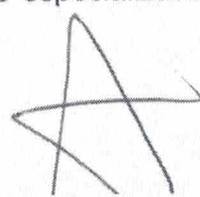
Parágrafo 2º: Não poderão exercer a função de Coordenador os representantes nomeados, constituídos por instrumento legal e pertinente.

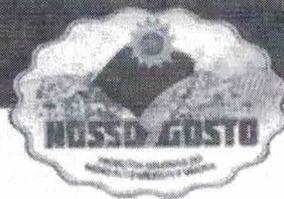
Parágrafo 3º: As reuniões ainda podem ser convocadas por qualquer de seus membros ou por solicitação da Assembleia Geral.

Parágrafo 4º: Na ausência de seu coordenador os trabalhos serão dirigidos por um substituto escolhido na ocasião entre as partes.

Art. 47. Ao Conselho Fiscal compete:

- a. Exercer assídua vigilância sobre operações, atividades e serviços da **ADMAU**, inclusive avais prestados e documentos contábeis;
- b. Examinar e apresentar à Assembleia Geral parecer sobre balanços semestrais, relatórios financeiros, contábeis, e outros documentos que façam parte da prestação de contas, sobre operações patrimoniais realizadas, podendo valer-se de profissionais especializados, contratados para lhe assessorar em suas atividades;





- c. Dar conhecimento ao Conselho de Administração das conclusões de seus trabalhos, denunciando a este, à Assembleia geral, ou às autoridades competentes, as irregularidades por ventura constatadas;
- d. Fiscalizar os balancetes e balanços anuais;
- e. Manifestar-se sobre alienação e venda de bens e patrimônios;
- f. Convocar reuniões e Assembleias;
- g. Manifestar sobre conduta dos associados;
- h. Manifestar sobre planos de trabalho.



Art. 48. Os membros efetivos do Conselho Fiscal em caso de renúncia e/ou impedimentos previstos no presente Estatuto, falecimento ou perda de mandato, serão substituídos pelos seus suplentes, obedecida a ordem de antiguidade como sócio da **ADMAU** e, em caso de empate, por ordem crescente de idade do representante legal do associado.

Art. 49. O Conselho Fiscal poderá contratar serviços de terceiros para realizar auditorias e fornece relatórios de avaliação dos programas e projetos.

Seção III

Da Diretoria Executiva

Art. 50. A Diretoria Executiva é contratada e remunerada, sendo órgão de execução, apoio e acompanhamento das ações da **ADMAU**, a fim de que esta atinja seus objetivos.

Art. 51. A Diretoria Executiva será composta, no mínimo, por um Diretor, contratado pelo Conselho de Administração.

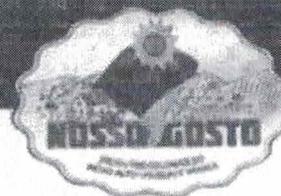
Art. 52. O Conselho de Administração definirá, através do Regimento Interno, a forma de organização da Diretoria Executiva, necessidade de criação de departamentos técnicos, e outros, e respectiva composição, se necessário for para a execução dos objetivos da **ADMAU**.

Art. 53. Compete ao Diretor:

- a. Zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas pelo Conselho de Administração e a este responder sempre que solicitado;
- b. Representar ativa e passivamente a **ADMAU**, em juízo ou fora dele, quando houver procuração específica para tanto, outorgada pelo presidente do Conselho de Administração;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



1000
123

- c. Assinar em conjunto com o Presidente, Vice-Presidente ou Tesoureiro, balancetes, contratos, ativos, menções adicionais, recibos e ordens, dar quitação, emitir e endossar cheques, duplicatas mercantis, notas promissórias, bem como, documentos derivados da atividade normal da **ADMAU**;
- d. Outras atribuições que lhe forem outorgadas pelo Regimento Interno, decisões assembleares e/ou pelo Presidente do Conselho de Administração.

Seção IV

Do Conselho Consultivo

Art. 54. O Conselho Consultivo é composto por entidades e órgãos públicos, privados e da sociedade civil, interessados em cooperar na elaboração, proposição e implementação de estudos, pesquisas e ações em vista do desenvolvimento da região Médio Alto Uruguai.

Parágrafo 1º: O Conselho Consultivo se caracteriza como órgão auxiliar do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

Parágrafo 2º: Os membros do Conselho Consultivo não terão direito a voto ou ser votado, e sim com direito a palavra quando da participação em Assembleias gerais.

Parágrafo 3º: Os membros do Conselho Consultivo não respondem solidária e/ou subsidiariamente pelas obrigações da entidade.

Art. 55. Compete ao Conselho Consultivo:

- I. Auxiliar o Conselho de Administração e a Diretoria na implementação dos objetivos da **ADMAU** descritos no capítulo II artigos 8 e 9;
- II. Contribuir na formulação e apresentação de propostas de ações visando o desenvolvimento da região Sudoeste, especialmente aquelas focadas nas áreas prioritárias de atuação da **ADMAU**;
- III. Encaminhar pareceres e sugestões sobre diferentes temas;
- IV. Participar de reuniões, encontros e Assembleias gerais quando desejarem e/ou Convidados;
- V. Elaborar o seu próprio Regimento Interno e submetê-lo a aprovação do Conselho de Administração.

Art. 56. O Conselho Consultivo reger-se-á pelas seguintes normas:

AA Kunkel



utilizando de entrega postal ou pessoal, ou outro meio de comunicação, constando nele, expressamente, a pauta e horários de convocação.

Art. 60. O **quorum** para instalação da Assembleia Geral será de:

- 2/3 (dois terços) do número efetivo dos sócios com direito a voto em primeira convocação;
- Metade mais um do número efetivo dos sócios com direito a voto após 30 (trinta) minutos decorrentes do prazo da primeira convocação;
- E em terceira convocação, após 30 (trinta) minutos da segunda convocação, com qualquer número de associados com direito a voto.

Art. 61. Nos editais de convocação das Assembleias gerais deverá constar:

- Denominação da entidade seguida da expressão "Convocação de Assembleia Geral Ordinária" ou "Extraordinária", conforme o caso, ou expressão equivalente;
- O dia e a hora, em cada convocação, assim como o endereço e o local de sua realização;
- A ordem do dia dos trabalhos, com as devidas especificações e;
- Data, nome por extenso, cargo e assinatura do responsável pela convocação.

Parágrafo único: É permitida a representação do associado em Assembleia Geral por meio de procuração.

Art. 62. É da competência das Assembleias gerais ordinárias ou extraordinárias, a destituição dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal.

Parágrafo único: Ocorrendo destituição que possa comprometer a regularidade da administração ou fiscalização da entidade, poderá a Assembleia Geral designar administradores e conselheiros, até a posse de novos, cuja eleição se efetuará num prazo de 30 (trinta) dias a contar da destituição formalizada.

Art. 63. Na ausência do Presidente, este será substituído no uso de suas funções pela pessoa que o representar por força do presente Estatuto.

Art. 64. Os associados poderão convocar Assembleia Geral extraordinária, desde que para tanto obtenham adesão de no mínimo dez por cento dos sócios, a fim de tratar de assuntos de interesse da **ADMAU**.



BS

Art. 65. Quando a Assembleia Geral não tiver sido convocada pelo Presidente do Conselho de Administração, os trabalhos serão dirigidos pelo sócio que assinou o Edital de Convocação, representando estes os demais associados e secretariado por associado convidado para este fim.

Art. 66. Os ocupantes de cargos administrativos, bem como quaisquer outros sócios, não poderão votar nas decisões sobre assuntos que a eles se referam direta ou indiretamente, entre os quais o da prestação de contas e fixação de honorários, mas não ficarão privados de tomar parte dos respectivos debates, salvo disposições contrárias previstas no presente estatuto.

Art. 67. As deliberações da Assembleia Geral somente poderão versar sobre os assuntos mencionados no Edital de Convocação.

Parágrafo único: Em regra, a votação será simbólica, podendo a Assembleia optar pelo voto secreto.

Art. 68. A Assembleia Geral poderá ficar em sessão permanente até a solução dos assuntos a deliberar.

Art. 69. Prescreve, de acordo com a legislação em vigor, a ação para anular as deliberações da Assembleia Geral viciadas com erro, dolo, fraude.

Seção I

Da Assembleia Geral Ordinária

Art. 70. A Assembleia Geral Ordinária realizar-se-á obrigatoriamente uma vez por ano, em data a ser definida nos primeiros três meses após o término do exercício social, e deliberará sobre os seguintes assuntos, que deverão constar na ordem do dia:

- a. Aprovação de contas dos órgãos de administração, acompanhada do parecer do Conselho Fiscal, compreendendo, relatório de gestão, balanço dos dois semestres do exercício social, demonstrativo das sobras apuradas ou dos prejuízos havidos e do parecer da auditoria contratada, quando for o caso;
- b. Eleição dos membros componentes do Conselho de Administração e Conselho Fiscal;



- c. Quaisquer assuntos de interesse social, devidamente mencionados no Edital de Convocação, excluídos os enumerados no artigo 65 deste Estatuto.

Parágrafo 1º: Para tornar válidas as deliberações de que trata este artigo, é exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à Assembleia especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes.

Parágrafo 2º: A aprovação do relatório, balanço e contas dos órgãos de administração não desonera de responsabilidade os seus administradores, membros dos órgãos de administração e fiscalização.

Seção II

Da Assembleia Geral Extraordinária

Art. 71. A Assembleia Geral Extraordinária será realizada sempre que necessário e poderá deliberar sobre qualquer assunto de interesse social, desde que mencionado no Edital de Convocação.

Art. 72. É de competência exclusiva de Assembleia Geral Extraordinária deliberar sobre os seguintes assuntos:

- a. Reforma do Estatuto social da **ADMAU**;
- b. Fusão, incorporação ou desmembramento;
- c. Mudança no objetivo da sociedade;
- d. Dissolução da sociedade e deliberação sobre o patrimônio constituído;
- e. Alienação, oneração ou aquisição de bens imóveis;
- f. Aprovação e celebração de convênios/parcerias com órgãos e/ou instituições de âmbito regional, estadual, nacional ou internacional;
- g. Fixação de valores e formas de pagamento de obrigações do quadro social da **ADMAU**.

Parágrafo único: Para tornar válidas as deliberações de que trata este artigo, é exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à Assembleia especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes.





CAPÍTULO IX DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 73. São inelegíveis, além das pessoas impedidas por lei, os condenados a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, bem como representantes nomeados pelos titulares para representação junto a **ADMAU**.

Art. 74. Os cargos eletivos dos Conselhos de Administração e Fiscal são exclusivos dos sócios fundadores e efetivos, que estejam em gozo dos seus direitos.

Art. 75. Os associados interessados em concorrer a cargos do Conselho de Administração ou Conselho Fiscal, que preencham os requisitos legais e estatutários, deverão apresentar suas candidaturas sob a forma de chapa.

Parágrafo único: No ato de inscrição das chapas candidatas estas deverão apresentar os nomes e respectivos cargos, em duas vias, protocoladas na secretaria da **ADEMAU**, com antecedência de três dias úteis antes da realização da Assembleia.

Art. 76. O processo eleitoral será formado por uma Comissão Eleitoral composta de um representante do Conselho de Administração, um representante do Conselho Fiscal e dois associados indicados pelos Conselhos respectivos.

Parágrafo 1º: Nenhum dos indicados poderá estar concorrendo ao pleito respectivo.

Parágrafo 2º: Competirá à Comissão Eleitoral receber, apreciar as chapas e as impugnações que porventura sejam apresentadas, bem como encaminhar os eventuais recursos à Assembleia Geral.

Parágrafo 3º: Os indicados escolherão entre si um Coordenador da Comissão.

Art. 77. O Presidente da Assembleia Geral suspenderá o trabalho desta para que o Coordenador da Comissão Eleitoral dirija o processo das eleições e a proclamação dos eleitos.

Parágrafo 1º - O transcurso das eleições e os nomes dos eleitos constarão da ata da Assembleia Geral.



Parágrafo 2º - Os eleitos, para suprirem vacância nos Conselhos de Administração ou Fiscal, exercerão os cargos somente até o final do mandato dos respectivos antecessores.

Parágrafo 3º - A posse ocorrerá sempre na Assembleia Geral em que se realizarem as eleições, depois de encerrada a Ordem do Dia.

CAPÍTULO X DOS LIVROS

Art. 78. A ADMAU manterá os seguintes livros:

- Livro de presença das Assembleias e reuniões;
- Livro de ata das Assembleias e reuniões;
- Livros fiscal e contábil;
- Demais livros exigidos pelas legislações.

Art. 79. Os livros poderão ser confeccionados em folhas soltas e numeradas e arquivadas.

Art. 80. Os livros estarão sob a guarda do Secretário do Conselho de Administração da **ADMAU**, devendo ser visitados pelo Presidente do Conselho de Administração e Fiscal. **ADMAU.**

Art. 81. Os livros permanecerão na sede da **ADMAU**, sendo disponibilizados para o público em geral.

Parágrafo único: Os interessados poderão obter cópia dos livros, sem direito a sua retirada.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 82. Os integrantes do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal não respondem solidários e/ou subsidiariamente pelas obrigações da entidade.

Art. 83. Os cargos dos Conselhos de Administração e Fiscal não são remunerados, seja a que título for ficando expressamente vedado por parte de seus membros o recebimento de qualquer sobra, gratificação, bonificação ou vantagens, em decorrência dos cargos exercidos junto à **ADMAU.**

Art. 84. Para a dissolução da **ADMAU** exige-se:

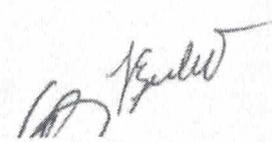
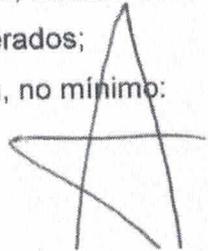
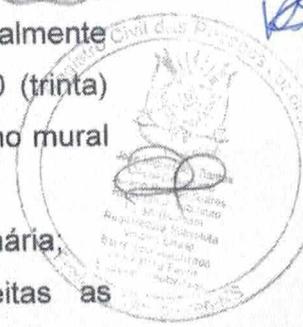




- a. A convocação de uma Assembleia Geral extraordinária especialmente designada para essa finalidade, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, mediante publicação do edital convocatório afixado no mural da entidade e no portal digital da entidade e nas redes sociais;
- b. A deliberação de 2/3 dos presentes na Assembleia Geral Extraordinária;
- c. Decidindo-se pela dissolução, o patrimônio e bens, satisfeitas as obrigações, serão destinados a uma instituição enquadrada na forma prevista na Lei nº 9.790/99.

Art. 85. Preenchidas as condições do art. 3º da Lei nº 9.790/99, a fim de qualificar a **ADMAU** como organização da sociedade civil de interesse público, fica o presente estatuto regido pelas seguintes normas:

- a. Observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;
- b. Adoção de práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório;
- c. Constituição de Conselho Fiscal ou órgão equivalente, dotado de competência para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os órgãos superiores da **ADMAU**.
- d. Em caso de dissolução, o respectivo patrimônio líquido será transferido para outra pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei nº 9.790/99, preferencialmente que tenha os mesmos objetivos sociais da **ADMAU**.
- e. Na hipótese da **ADMAU** perder a qualificação instituída pela Lei nº 9.790/99, o respectivo acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação, será transferido a outra pessoa jurídica nos termos da Lei, preferencialmente que tenha os mesmos objetivos sociais da **ADMAU**.
- f. Os dirigentes da **ADMAU** assim considerados, os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, não serão remunerados;
- g. A prestação de contas da **ADMAU** observará, no mínimo:



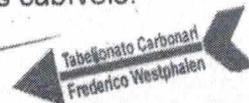


- h. Os princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;
- i. A publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão.
- j. A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, se for o caso, da aplicação de eventuais recursos objeto de termo de parceria, conforme previsto em regulamento.
- k. A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública, recebidos pela **ADMAU** se fará de acordo com o parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

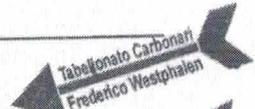
Art. 86. Nas atividades da **ADMAU** fica expressamente proibida a manifestação político-partidária.

Art. 87. O presente Estatuto entra em vigor a partir desta data, devendo proceder ao trâmite legal para registro e demais providências cabíveis.

Presidente: Jose Eduardo Gubert

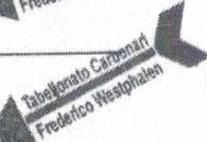


Secretário: Fernando Panno



Advogado: Ivaldico Piaia OAB n° 79.557

IVALDICO PIAIA
OAB-RS-79557



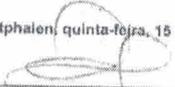


REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PROTOCOLO: N° 15154, no livro A-5, às fls 35, em
15/06/2023.

AVERBAÇÃO: N°6/Reg. 700, no livro A-20, às fls 20
v, em 15/06/2023.

Frederico Westphalen, quinta-feira, 15 de junho de 2023.


Bel. Liziani Brondani - Registradora Substituta

Total: R\$ 197,90 + R\$ 15,00 = R\$ 212,90
Exame documentos: R\$ 54,40 (0228.04.2000005.02238 = R\$ 4,40)
Averbação PJ: R\$ 81,10 (0226.04.2000005.02239 = R\$ 4,40)
Digitalização: R\$ 86,00 (0226.04.2000005.02240 = R\$ 4,40)
Processamento eletrônico: R\$ 6,40 (0226.01.2000005.03044 = R\$ 1,60)

109



 **REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS**
Rua Miguel Couto n° 502, centro
(55) 3744-1369
99.400-000 – FREDERICO WESTPHALEN – RS
João Miguel dos Santos - Oficial Designado
Juliano Ricardo Sours - Registrador Substituto
Liziani Brondani - Registradora Substituta
Vinicius Chies - Escrevente Autorizada
Leni Patrícia Fabris - Escrevente Autorizada

Ofício 04/2023 - PRESIDENTE CONSORCIO

Palmital PR, 26/09/2023.

Assunto: Autorização de Licitação e encaminhamento do procedimento.

De: PRESIDENTE CONSORCIO

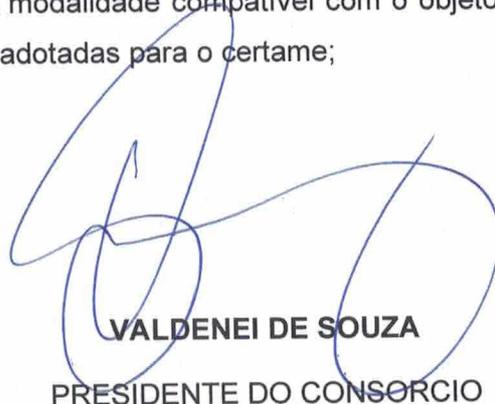
Para: Departamento de Contabilidade e Procuradoria Jurídica do Consorcio.

Preliminarmente, nos termos do Ofício encaminhado pelo Consorcio VALDENEI DE SOUZA requisitando seja determinada a abertura de procedimento para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECER PLATAFORMA WEB ATRAVÉS DO MODELOSAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), QUE PERMITA A CRIAÇÃO DE DOCUMENTOS CUSTOMIZÁVEIS, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E OPERACIONALIZAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE UMA PLATAFORMA ONLINE DE GESTÃO DE ATIVIDADES QUE ENGLIBA TAMBÉM SERVIÇOS SUPLEMENTARES INDISPENSÁVEIS AO PLENO FUNCIONAMENTO, TAIS COMO A INTEGRAÇÃO DAS INSTRUÇÕES DE TRABALHO NA PLATAFORMA, A FIM DE GERENCIAR OS PROCESSOS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DO CONSÓRCIO CID CENTRO (SIPOA CID CENTRO), VOLTADO PARA ATENDER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS PARTICIPANTES DESSE PROGRAMA., DEFIRO** o pedido.

Outrossim, determino o encaminhamento do presente para os seguintes setores:

- a) Departamento de Contabilidade, para que indique os recursos orçamentários disponíveis para a realização do procedimento;
- b) Procuradoria Jurídica, para que elabore o parecer acerca da necessidade de procedimento licitatório, indicando a modalidade compatível com o objeto e valor, bem como as demais providências a serem adotadas para o certame;

Atenciosamente,



VALDENEI DE SOUZA
PRESIDENTE DO CONSORCIO



PARECER JURÍDICO

DE: DIRETORIA JURÍDICA DO CONSÓRCIO CID-CENTRO

PARA: PRESIDENTE DO CONSÓRCIO CID-CENTRO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECER PLATAFORMA WEB ATRAVÉS DO MODELO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), QUE PERMITA A CRIAÇÃO DE DOCUMENTOS CUSTOMIZÁVEIS, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E OPERACIONALIZAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE UMA PLATAFORMA ONLINE DE GESTÃO DE ATIVIDADES QUE ENGLOBA TAMBÉM SERVIÇOS SUPLEMENTARES INDISPENSÁVEIS AO PLENO FUNCIONAMENTO, TAIS COMO A INTEGRAÇÃO DAS INSTRUÇÕES DE TRABALHO NA PLATAFORMA, A FIM DE GERENCIAR OS PROCESSOS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DO CONSÓRCIO CID CENTRO – SIPOA CID CENTRO, VOLTADO PARA ATENDER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS PARTICIPANTES DESSE PROGRAMA

Considerando a cessão deste servidor pelo Chefe do Poder Executivo do Município de Palmital ao Consórcio CID-Centro através da Portaria Municipal nº 371/2023, cuja nomeação se deu através da Portaria nº 007/2023 do Consórcio, passo á análise do expediente encaminhado.

Trata-se de parecer determinado pelo Presidente do Consórcio através do **Ofício nº 004/2023**, em decorrência de solicitação pelo Secretário Executivo do Consórcio CID-CENTRO através do qual pugna pela abertura de procedimento para a contratação do Objeto em epígrafe.

Deferido o pedido pelo Presidente, este determinou a verificação de previsão orçamentária junto à contabilidade do Consórcio e a emissão de parecer jurídico.

O pedido foi instruído com as cotações fornecidas por três empresas, cujo valor menor foi de R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) da empresa ADMAU – AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MEDIO ALTO URUGUAI, CNPJ nº 19.157.984/0001-47.

Através da Informação nº 005/2023 a Contabilidade do consórcio fez indicação das dotações orçamentárias onde correrão as despesas.

É o relatório sucinto.

Primeiramente cumpre esclarecer que a licitação nos contratos é a regra, porém a Lei nº 8.666/93 apresenta situações especiais em que poderá haver a dispensa da licitação nas contratações feitas pelo consórcio público.

Ocorre que o Estatuto de Licitações permite como ressalva à obrigação de licitar, a contratação direta através de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, desde que preenchidos os requisitos previstos na lei.

Nesse sentido, pode-se dizer que a dispensa de licitação nada mais é que a possibilidade de celebração direta de contrato entre o ente público e o particular, nos casos estabelecidos no artigo 24 da Lei nº 8.666/93.

Por isso, muitas vezes deve o administrador optar pela dispensa, uma vez que, como afirma Marçal Justen Filho, "*os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela poderão advir*".

Marçal Justen Filho ainda versa precisamente sobre os motivos que levam a dispensa da licitação:

"a dispensa de licitação verifica-se em situações em que, embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se inconveniente ao interesse público. (...). Muitas vezes, sabe-se de antemão que a relação custo-benefício será desequilibrada. Os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela poderão advir."

Para a professora Vera Lúcia Machado:

"a dispensa é figura que isenta a Administração do regular procedimento licitatório, apesar de no campo fático ser viável a competição, pela exigência de vários particulares que poderiam ofertar o bem ou serviço." MACHADO DAVILA. Vera Lúcia. Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos. 2a ed. Rev. e Ampl. São Paulo: Malheiros, 1995, P. 76.

É de se inferir das transcrições acima que a dispensa de licitação, prevista no artigo 24 da Lei nº 8.666/93, só deve ocorrer por razões de interesse público, como no caso em análise. Obviamente, nesses casos, a realização da licitação viria tão-somente a sacrificar o interesse público, motivo pelo qual o legislador concedeu ao administrador a faculdade de dispensar o certame nos casos expressamente previstos.

Compulsando a solicitação contida no Memorando e os demais expedientes, constata-se que o valor total da despesa com a aquisição pretendida é extremamente inferior ao limite previsto no artigo 24, inciso II e § 1º da Lei 8666/93, que dispõe:

“Art. 24. É dispensável a licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)”.

No que tange aos consórcio públicos o § 1º do artigo 24 assim define:

§ 1º Os percentuais referidos nos incisos I e II do caput deste artigo serão 20% (vinte por cento) para compras, obras e serviços contratados por consórcios públicos, sociedade de economia mista, empresa pública e por autarquia ou fundação qualificadas, na forma da lei, como Agências Executivas.

Por sua vez o Decreto nº 9.412/2018 regulamentou os valores aplicados às modalidades:

Art. 1º Os valores estabelecidos nos incisos I e II do caput do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ficam atualizados nos seguintes termos:

I - para obras e serviços de engenharia:

a) na modalidade convite - até R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais);

Considerando que nossa Corte de Contas Estadual já concluiu pela impossibilidade de aplicação conjugada dos artigos 23, § 8º e 24, §1º da Lei de Licitações para fins de enquadramento na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, os consórcios permanecem beneficiados, então, através da majoração do referido percentual, inexistindo qualquer referência às respectivas bases de cálculo para

fins de dispensa de licitação, aplicando-se, portanto, aquelas estabelecidas nos já mencionados incisos I e II do artigo 24, que determinam que a dispensa em razão do valor será calculada com base no artigo 23, inciso I, alínea “a”, para obras e serviços de engenharia, e inciso II, alínea “a”, para outros serviços e compras.

Assim, o limite para a contratação de serviços pelo consórcio, como ocorre *in casu*, é de R\$ 35.200,00 (trinta e cinco mil e duzentos reais), que corresponde ao dobro do valor fixado no inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/93.

Como o valor gasto será R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), perfeitamente possível à dispensa de licitação pelo baixo valor da contratação ao teor dos dispositivos legais mencionados.

Ademais, em atendimento ao que prescreve o artigo 26 da Lei de Licitações, cabe ressaltar que a razão da escolha da empresa em tela é pelos preços que pratica, que são não apenas condizentes com aqueles verificados no mercado, como muito abaixo dos concorrentes, e, portanto, vantajosos para o consórcio.

Diante disso, esta Procuradoria opina favoravelmente pela dispensa de licitação no caso concreto em análise, tendo em vista o valor da contratação, em face ao custo da realização de um certame licitatório, com fundamento no artigo 24, inciso II e § 1º da Lei nº 8.666/93 c/c artigo 1º do Decreto nº 9.412/2018 e demais dispositivos legais atinentes à espécie.

É o parecer, exarado com supedâneo no inciso I do Parágrafo Único do artigo 33 do Regimento Interno do Consórcio, o qual submeto a apreciação superior.

Palmital, 26 de Setembro de 2023.


DANILO AMORIM SCHREINER
Chefe Da Diretoria Jurídica Do Consórcio
OAB/PR 46.945

PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 4/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECER PLATAFORMA WEB ATRAVÉS DO MODELO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), QUE PERMITA A CRIAÇÃO DE DOCUMENTOS CUSTOMIZÁVEIS, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E OPERACIONALIZAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE UMA PLATAFORMA ONLINE DE GESTÃO DE ATIVIDADES QUE ENGLOBA TAMBÉM SERVIÇOS SUPLEMENTARES INDISPENSÁVEIS AO PLENO FUNCIONAMENTO, TAIS COMO A INTEGRAÇÃO DAS INSTRUÇÕES DE TRABALHO NA PLATAFORMA, A FIM DE GERENCIAR OS PROCESSOS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DO CONSÓRCIO CID CENTRO (SIPOA CID CENTRO), VOLTADO PARA ATENDER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS PARTICIPANTES DESSE PROGRAMA.

VALOR: R\$ 17.600,00 (Dezessete Mil e Seiscentos Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 Meses

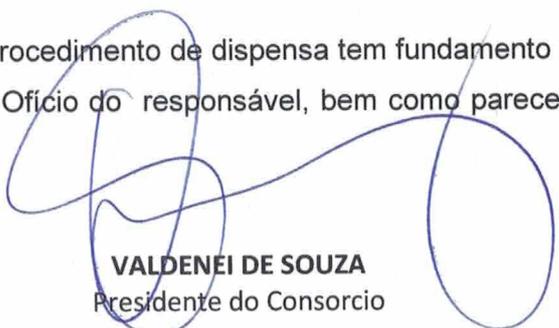
PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais.

CONTRATADO: ADMAU-AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MEDIO ALTO URUGUAI
CNPJ: 19.157.984/0001-47

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	181	01.001.04.122.0001.2004	1	3.3.90.40.06.00	Do Exercício

JUSTIFICATIVA: O presente procedimento de dispensa tem fundamento no artigo 24, inciso II, da Lei n. 8666/93, nos termos do Ofício do responsável, bem como parecer jurídico, que embasam esse processo.


VALDENEI DE SOUZA
Presidente do Consorcio

Palmital, 26/09/2023.

HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4/2023
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº4/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECER PLATAFORMA WEB ATRAVÉS DO MODELO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), QUE PERMITA A CRIAÇÃO DE DOCUMENTOS CUSTOMIZÁVEIS, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E OPERACIONALIZAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE UMA PLATAFORMA ONLINE DE GESTÃO DE ATIVIDADES QUE ENGLOBALA TAMBÉM SERVIÇOS SUPLEMENTARES INDISPENSÁVEIS AO PLENO FUNCIONAMENTO, TAIS COMO A INTEGRAÇÃO DAS INSTRUÇÕES DE TRABALHO NA PLATAFORMA, A FIM DE GERENCIAR OS PROCESSOS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DO CONSÓRCIO CID CENTRO (SIPOA CID CENTRO), VOLTADO PARA ATENDER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS PARTICIPANTES DESSE PROGRAMA.

Com fundamento nas informações constantes no Ofício do Consorcio, ante as justificativas que se embasam no Art. 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, o Presidente do Consorcio resolve **HOMOLOGAR** a dispensa de licitação para a contratação supra supramencionada, tendo como contratada **ADMAU-AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MEDIO ALTO URUGUAI**, empresa inscrita no CNPJ: 19.157.984/0001-47.

Para a efetivação da presente dispensa levou-se em conta a necessidade de publicidade e transparência dos atos administrativos, visando o atendimento ao interesse do consorcio.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmital, 26/09/2023



VALDENEI DE SOUZA

Presidente do Consorcio

RATIFICAÇÃO

ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº4/2023

REF: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECER PLATAFORMA WEB ATRAVÉS DO MODELO

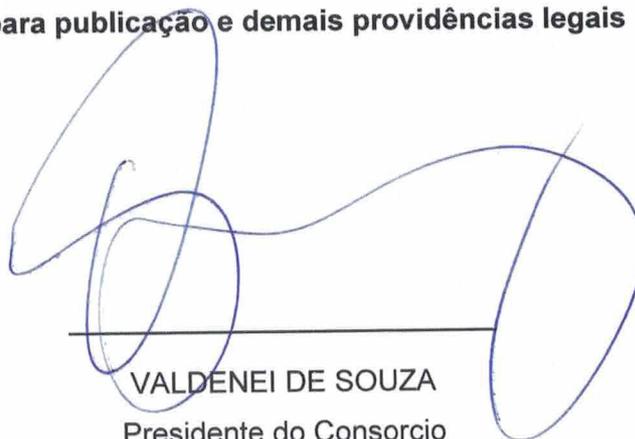
SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), QUE PERMITA A CRIAÇÃO DE DOCUMENTOS CUSTOMIZÁVEIS, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E OPERACIONALIZAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE UMA PLATAFORMA ONLINE DE GESTÃO DE ATIVIDADES QUE ENGLOBA TAMBÉM SERVIÇOS SUPLEMENTARES INDISPENSÁVEIS AO PLENO FUNCIONAMENTO, TAIS COMO A INTEGRAÇÃO DAS INSTRUÇÕES DE TRABALHO NA PLATAFORMA, A FIM DE GERENCIAR OS PROCESSOS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DO CONSÓRCIO CID CENTRO (SIPOA CID CENTRO), VOLTADO PARA ATENDER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS PARTICIPANTES DESSE PROGRAMA., conforme art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

A documentação referente ao Procedimento Licitatório nº 8/2023, Dispensa de Licitação nº 4/2023, atende a todos os requisitos do Artigo 24, Inciso II, da Lei 8.666/93.

Com efeito, RATIFICO todas as formalidades legais e autorizo a Dispensa de Licitação nº 4/2023, para a contratação dos serviços supramencionados, junto a empresa vencedora: **ADMAU- AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MEDIO ALTO URUGUAI**, inscrita no CNPJ: 19.157.984/0001-47

Encaminhe-se para publicação e demais providências legais

Palmital-PR, 26/09/2023



VALDENEI DE SOUZA
Presidente do Consorcio

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4/2023 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO
Nº4/2023

Ofício 04/2023 - PRESIDENTE CONSORCIO Palmital PR,
26/09/2023.

Assunto: Autorização de Licitação e encaminhamento do procedimento.

De: PRESIDENTE CONSORCIO

Para: Departamento de Contabilidade e Procuradoria Jurídica do Consorcio.

Preliminarmente, nos termos do Ofício encaminhado pelo Consorcio VALDENEI DE SOUZA requisitando seja determinada a abertura de procedimento para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECER PLATAFORMA WEB ATRAVÉS DO MODELOS AAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), QUE PERMITA A CRIAÇÃO DE DOCUMENTOS CUSTOMIZÁVEIS, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E OPERACIONALIZAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO,TESTES, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE UMA PLATAFORMA ONLINE DE GESTÃO DE ATIVIDADES QUE ENGLIBA TAMBÉM SERVIÇOS SUPLEMENTARES INDISPENSÁVEIS AO PLENO FUNCIONAMENTO, TAIS COMO A INTEGRAÇÃO DAS INSTRUÇÕES DE TRABALHO NA PLATAFORMA, A FIM DE GERENCIAR OS PROCESSOS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DO CONSÓRCIO CID CENTRO (SIPOA CID CENTRO), VOLTADO PARA ATENDER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS PARTICIPANTES DESSE PROGRAMA., DEFIRO** o pedido.

Outrossim, determino o encaminhamento do presente para os seguintes setores:

- a) Departamento de Contabilidade, para que indique os recursos orçamentários disponíveis para a realização do procedimento;
- b) Procuradoria Jurídica, para que elabore o parecer acerca da necessidade de procedimento licitatório, indicando a modalidade compatível com o objeto e valor, bem como as demais providências a serem adotadas para o certame;

Atenciosamente,

VALDENEI DE SOUZA
presidente do consorcio

PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 4/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECER PLATAFORMA WEB ATRAVÉS DO MODELO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), QUE PERMITA A CRIAÇÃO DE DOCUMENTOS CUSTOMIZÁVEIS, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E OPERACIONALIZAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO,TESTES, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE UMA PLATAFORMA ONLINE DE GESTÃO DE ATIVIDADES QUE ENGLIBA TAMBÉM SERVIÇOS SUPLEMENTARES INDISPENSÁVEIS AO PLENO FUNCIONAMENTO, TAIS COMO A INTEGRAÇÃO DAS INSTRUÇÕES DE TRABALHO NA PLATAFORMA, A FIM DE GERENCIAR OS PROCESSOS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DO CONSÓRCIO CID CENTRO (SIPOA CID CENTRO), VOLTADO PARA ATENDER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS PARTICIPANTES DESSE PROGRAMA.

VALOR: R\$ 17.600,00 (Dezessete Mil e Seiscentos Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 Meses

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais.

CONTRATADO: ADMAU-AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MEDIO ALTO URUGUAI CNPJ: 19.157.984/0001-47

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Dotações					
Exercicio da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	181	01.001.04.122.0001.2004	1	3.3.90.40.06.00	Do Exercício

JUSTIFICATIVA: O presente procedimento de dispensa tem fundamento no artigo 24, inciso II, da Lei n. 8666/93, nos termos do Ofício do responsável, bem como parecer jurídico, que embasam esse processo.

Palmital, 26/09/2023.

VALDENEI DE SOUZA
Presidente do Consorcio

HOMOLOGAÇÃO

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	CONSORCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUS		
Ano*	2023		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	4		
Modalidade*	Processo Dispensa		
Número edital/processo*	4/2023		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECER PLATAFORMA WEB ATRAVÉS DO MODELOSAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), QUE PERMITA A CRIAÇÃO DE DOCUMENTOS CUSTOMIZÁVEIS, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE ACESSORIA E OPERACIONALIZAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO, TESTES,		
Dotação Orçamentária*	0100104122001200433904006000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	17.600,00		
Data Publicação Termo ratificação	27/09/2023		
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	▼		
Há cota de participação para EPP/ME?	▼		
Percentual de participação:	0,00		
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	▼		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	▼		
Data Cancelamento			

[Editar](#) [Excluir](#)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECER PLATAFORMA WEB ATRAVÉS DO MODELO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), QUE PERMITA A CRIAÇÃO DE DOCUMENTOS CUSTOMIZÁVEIS, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E OPERACIONALIZAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO,TESTES, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE UMA PLATAFORMA ONLINE DE GESTÃO DE ATIVIDADES QUE ENGLoba TAMBÉM SERVIÇOS SUPLEMENTARES INDISPENSÁVEIS AO PLENO FUNCIONAMENTO, TAIS COMO A INTEGRAÇÃO DAS INSTRUÇÕES DE TRABALHO NA PLATAFORMA, A FIM DE GERENCIAR OS PROCESSOS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DO CONSÓRCIO CID CENTRO (SIPOA CID CENTRO), VOLTADO PARA ATENDER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS PARTICIPANTES DESSE PROGRAMA.

Com fundamento nas informações constantes no Ofício do Consorcio, ante as justificativas que se embasam no Art. 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, o Presidente do Consorcio resolve **HOMOLOGAR** a dispensa de licitação para a contratação supra supramencionada, tendo como contratada **ADMAU-AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MEDIO ALTO URUGUAI**, empresa inscrita no CNPJ: 19.157.984/0001-47.

Para a efetivação da presente dispensa levou-se em conta a necessidade de publicidade e transparência dos atos administrativos, visando o atendimento ao interesse do consorcio.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmital, 26/09/2023

VALDENEI DE SOUZA
Presidente do Consorcio

RATIFICAÇÃO

ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº4/2023

REF: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECER PLATAFORMA WEB ATRAVÉS DO MODELO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), QUE PERMITA A CRIAÇÃO DE DOCUMENTOS CUSTOMIZÁVEIS, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E OPERACIONALIZAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO,TESTES, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE UMA PLATAFORMA ONLINE DE GESTÃO DE ATIVIDADES QUE ENGLoba TAMBÉM SERVIÇOS SUPLEMENTARES INDISPENSÁVEIS AO PLENO FUNCIONAMENTO, TAIS COMO A INTEGRAÇÃO DAS INSTRUÇÕES DE TRABALHO NA PLATAFORMA, A FIM DE GERENCIAR OS PROCESSOS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DO CONSÓRCIO CID CENTRO (SIPOA CID CENTRO), VOLTADO PARA ATENDER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS PARTICIPANTES DESSE PROGRAMA., conforme art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

A documentação referente ao Procedimento Licitatório nº 8/2023, Dispensa de Licitação nº 4/2023, atende a todos os requisitos do Artigo 24, Inciso II, da Lei 8.666/93.

Com efeito, RATIFICO todas as formalidades legais e autorizo a Dispensa de Licitação nº 4/2023, para a contratação dos serviços supramencionados, junto a empresa vencedora: **ADMAU-AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MEDIO ALTO URUGUAI**, inscrita no CNPJ: 19.157.984/0001-47

Encaminhe-se para publicação e demais providências legais

Palmital-PR, 26/09/2023

VALDENEI DE SOUZA
Presidente do Consorcio

DISPENSA DE LICITAÇÃO	
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4/2023	DATA: 26/09/2023
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 8/2023/2023	
CONTRATADO: ADMAU-AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MEDIO ALTO URUGUAI	
CNPJ: 19.157.984/0001-47	
CONTRATO Nº:	
VALOR: R\$ 17.600,00 (Dezessete Mil e Seiscentos Reais)	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECER PLATAFORMA WEB ATRAVÉS DO MODELO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), QUE PERMITA A CRIAÇÃO DE DOCUMENTOS CUSTOMIZÁVEIS, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E OPERACIONALIZAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO,TESTES, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE UMA PLATAFORMA ONLINE DE GESTÃO DE ATIVIDADES QUE ENGLoba TAMBÉM SERVIÇOS SUPLEMENTARES INDISPENSÁVEIS AO PLENO FUNCIONAMENTO, TAIS COMO A INTEGRAÇÃO DAS INSTRUÇÕES DE TRABALHO NA PLATAFORMA, A FIM DE GERENCIAR OS PROCESSOS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DO CONSÓRCIO CID CENTRO (SIPOA CID CENTRO), VOLTADO PARA ATENDER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS PARTICIPANTES DESSE PROGRAMA.	

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 27/09/2023. Edição 2866
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

121
PS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 26/2023

PROCESSO DISPENSA Nº 4/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - 4/2023

CONTRATANTE: CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ – CID CENTRO.

CONTRATADO: ADMAU-AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MEDIO ALTO URUGUAI

CNPJ: 19.157.984/0001-47

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECER PLATAFORMA WEB ATRAVÉS DO MODELO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), QUE PERMITA A CRIAÇÃO DE DOCUMENTOS CUSTOMIZÁVEIS, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E OPERACIONALIZAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE UMA PLATAFORMA ONLINE DE GESTÃO DE ATIVIDADES QUE ENGLOBA TAMBÉM SERVIÇOS SUPLEMENTARES INDISPENSÁVEIS AO PLENO FUNCIONAMENTO, TAIS COMO A INTEGRAÇÃO DAS INSTRUÇÕES DE TRABALHO NA PLATAFORMA, A FIM DE GERENCIAR OS PROCESSOS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DO CONSÓRCIO CID CENTRO (SIPOA CID CENTRO), VOLTADO PARA ATENDER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS PARTICIPANTES DESSE PROGRAMA.

DATA DO CONTRATO: vinte e seis dias de setembro de 2023

VALOR TOTAL: R\$17.600,00 (Dezessete Mil e Seiscentos Reais)

FORO: Comarca de Palmital - PR

123
PS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 26/2023 PROCESSO DISPENSA Nº 4/2023
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - 4/2023

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A
SANIDADE AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E
URBANO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO
DO PARANÁ – CID CENTRO.

CNPJ nº 11.881.350/0001-20

EXTRATO DE CONTRATO Nº 26/2023

Processo dispensa Nº 4/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - 4/2023

CONTRATANTE: CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE
ATENÇÃO A SANIDADE AGROPECUÁRIA,
DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL DA
REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ – CID CENTRO.

CONTRATADO: ADMAU-AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO
DO MEDIO ALTO URUGUAI

CNPJ: 19.157.984/0001-47

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM
FORNECER PLATAFORMA WEB ATRAVÉS DO MODELO SAAS
(SOFTWARE COMO SERVIÇO), QUE PERMITA A CRIAÇÃO DE
DOCUMENTOS CUSTOMIZÁVEIS, BEM COMO A PRESTAÇÃO
DE ASSESSORIA E OPERACIONALIZAÇÃO NA
IMPLANTAÇÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO,
ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE UMA PLATAFORMA
ONLINE DE GESTÃO DE ATIVIDADES QUE ENGLOBA
TAMBÉM SERVIÇOS SUPLEMENTARES INDISPENSÁVEIS AO
PLENO FUNCIONAMENTO, TAIS COMO A INTEGRAÇÃO DAS
INSTRUÇÕES DE TRABALHO NA PLATAFORMA, A FIM DE
GERENCIAR OS PROCESSOS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE
PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DO CONSÓRCIO CID
CENTRO (SIPOA CID CENTRO), VOLTADO PARA ATENDER
AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS PARTICIPANTES DESSE
PROGRAMA.

DATA DO CONTRATO: vinte e seis dias de setembro de 2023

VALOR TOTAL: R\$17.600,00 (Dezessete Mil e Seiscentos Reais)

FORO: Comarca de Palmital - PR

Publicado por:
Noemi de Lima Moreira
Código Identificador:4D61C9CD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 27/09/2023. Edição 2866
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE
AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL
DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ – CID CENTRO.
CNPJ nº 11.881.350/0001-20**

124

Processo dispensa Nº 4/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 4/2023

CONTRATO CIDCENTRO Nº 26/2023

Que fazem entre si, de um lado, o CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ – CID CENTRO pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 11.881.350/0001-20, com endereço situado à Rua Rosalvo Petrechen, 490, Centro, CEP: 85.200-000, Pitanga, PR, neste ato representado pelo Presidente Sr. Valdenei de Souza, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua XV de Novembro, 534, Centro, CEP 82.270-000, Palmital/PR, portador da cédula de identidade civil RG nº 6.446.615-1 SESP/PR e inscrito no CPF/MF nº 795.770.409-34, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa **ADMAU-AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MEDIO ALTO URUGUAI**, pessoa jurídica de direito privado com endereço à Presidente Kennedy, 909 - CEP: 98400000 - Bairro: Centro, inscrita no CNPJ/MF sob 19.157.984/0001-47, neste ato representada por seu (sua) representante Legal, Senhor (a) MARCO ANTONIO GARCIA, portador do RG1075801281/SJTC-RS e inscrito no CPF/MF sob o nº 937.973.110-87 denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, decorrente do resultado da licitação, modalidade Processo dispensa, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/2002, assim como pelas condições do Edital de Processo dispensa Nº 4/2023, pelos termos da proposta da CONTRATADA datada de 26/09/2023 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECER PLATAFORMA WEB ATRAVÉS DO MODELO**

SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), QUE PERMITA A CRIAÇÃO DE DOCUMENTOS CUSTOMIZÁVEIS, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE ACESSORIA E OPERACIONALIZAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE UMA PLATAFORMA ONLINE DE GESTÃO DE ATIVIDADES QUE ENGLOBA TAMBÉM SERVIÇOS SUPLEMENTARES INDISPENSÁVEIS AO PLENO FUNCIONAMENTO, TAIS COMO A INTEGRAÇÃO DAS INSTRUÇÕES DE TRABALHO NA PLATAFORMA, A FIM DE GERENCIAR OS PROCESSOS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DO CONSÓRCIO CID CENTRO (SIPOA CID CENTRO), VOLTADO PARA ATENDER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS PARTICIPANTES DESSE PROGRAMA.. – TERMO DE REFERÊNCIA QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DO EDITAL com entrega parcelada, destinados ao atendimento das necessidades do consorcio CIDCENTRO nas quantidades e especificações, contidas e estabelecidos no anexo I do Edital Modalidade Processo dispensa Nº 4/2023 parte integrante deste, independente de transcrição, conforme segue:

ITENS							
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
LOTE: 001 - Lote 001	1	850	CONTRATAÇÃO DA PLATAFORMA PARA GERENCIAR OS PROCESSOS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DO CONSORCIO CID CENTRO, (SIPOA CID CENTRO).	MÊS	12,00	1.300,00	15.600,00



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE
AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL
DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ – CID CENTRO.
CNPJ nº 11.881.350/0001-20

125

LOTE: 001 - Lote 001	2	849	CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO WEB ATRAVÉS DO MODELO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO) QUE PERMITA A CRIAÇÃO DE FORMULÁRIOS PERSONALIZÁVEIS E INTERATIVOS COM ACESSO INICIAL PARA 10 ESTABELECIMENTOS CONTEMPLANDO A DEMANDA INICIAL, COM A POSSÍVEL INCLUSÃO DE MAIS ESTABELECIMENTOS/USUÁRIO S NO DECORRER DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.	UND	1,00	2.000,00	2.000,00
TOTAL							17.600,00

VALOR TOTAL DOS ITENS: R\$17.600,00 (Dezessete Mil e Seiscentos Reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

A legislação aplicável a este Contrato é a constante da Lei Federal nº 10.520/2002 e a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e demais disposições aplicáveis a Licitação e Contratos Administrativos, bem como as Cláusulas deste instrumento e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º - Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por despacho fundamentado por assessor jurídico do Consorcio.

§ 2º - Integram este contrato, o Edital de Processo dispensa Nº 4/2023 e seus Anexos, Proposta de Preços Escrita, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam.

§ 3º - Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente protocolada.

§ 4º Fica o presente contrato vinculado aos termos do Processo dispensa Nº 4/2023 e respectivos anexos, publicados o Edital do Consorcio CIDCENTRO , no sitio do CIDCENTRO, no Mural de Licitações do TCE/PR, no Diário do Município, constante do Procedimento Licitatório Nº 8/2023 bem como a proposta comercial do licitante vencedor, ficando as partes obrigadas a cumprir todas as obrigações ai constantes.

CLÁUSULA TERCEIRA – SUBORDINAÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS

As partes se declaram sujeitas às normas previstas à Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, ao Edital de Processo dispensa Nº 4/2023 e às cláusulas expressas neste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE
AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL
DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ – CID CENTRO.
CNPJ nº 11.881.350/0001-20

126

Parágrafo Único – Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato:

I - Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no endereço situado na Endereço: Rua Rosalvo Petrechen, 490, Centro, CEP 85.200-000, e-mail: consorciocidcentro@gmail.com – Pitanga/PR, indicado pelo consorcio, acompanhadas das notas fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

II - Fornecer o objeto deste contrato dentro dos elevados padrões de eficiência e capacitação, assumindo inteira responsabilidade pelo mesmo;

III - Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;

IV - Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

V - Cumprir todas as especificações previstas no Edital de Processo dispensa Nº 4/2023 que deu origem ao presente instrumento.

VI – Além disso, a CONTRATADA deve fornecer ao CONTRATANTE o manual do usuário da plataforma, com uma versão em português, bem como a relação da rede de assistência técnica autorizada.

VII - Durante todo o período de execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação necessárias para o fornecimento da plataforma e o fornecimento dos serviços acordados.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE além das demais previstas neste Contrato:

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com a Cláusula Nona;

II - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;

III - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

IV - Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

V - Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Consorcio, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

VI - A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/93.

Endereço: Rua Rosalvo Petrechen, 490, Centro, CEP 85.200-000, e-mail: consorciocidcentro@gmail.com – Pitanga/PR.



VII - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa fornecer o objeto deste contrato, dentro dos elevados padrões de eficiência, capacitação e responsabilidade;

VIII – Efetuar o pagamento à CONTRATADA será efetuado até o 30º dia após o subsequente ao do fornecimento do objeto licitado, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada por quem de direito.

CLÁUSULA SEXTA – FORNECIMENTO

I. Durante a fase de implantação, algumas atividades são consideradas essenciais, como a adequação de relatórios com os logotipos padrões do contratante, configuração inicial de tabelas e cadastros, e a estruturação de acesso e habilitações dos usuário.

II. Além disso, para o correto funcionamento da plataforma, a empresa contratada deverá realizar a implantação, configuração e habilitação da mesma para uso. O consórcio será responsável por disponibilizar e fornecer todos os modelos de documentos e fluxos de trabalho necessários para a configuração e parametrização da plataforma.

III. Permitir a modificação/inclusão de documentos e instruções de trabalho, bem como o envio de documentos entre os usuários por meio de mensagem interna ou e-mail, conforme selecionado.

IV. Também deve possibilitar a inserção de arquivos em PDF, fotos e outros documentos.

X. Contar com um sistema de alerta para notificar os usuários sobre o recebimento de documentos enviados entre eles.

XI. Disponibilizar uma ferramenta que restrinja o acesso de certos usuários a determinados documentos ou fluxos de trabalho.

XII. Tendo em vista que a plataforma é de propriedade intelectual da parte CONTRATADA, em conformidade com as disposições da Lei Federal no 9.609/99, é incumbência desta fornecer a infraestrutura destinada à hospedagem dos sistemas em ambiente de nuvem, conforme delineado no âmbito desta licitação. Essa infraestrutura deve garantir uma capacidade de processamento adequada às exigências do sistema proposto, levando em consideração tanto as necessidades do sistema quanto o volume de operações a serem realizadas pela CONTRATANTE.

XIII. O prazo para implantação da plataforma é de 30 dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviço.

XIV. As atualizações/manutenções da plataforma deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

XV. Com o intuito de fornecer as condições necessárias à atuação dos funcionários públicos na plataforma, é necessário que a CONTRATADA conduza um programa inicial de capacitação durante a fase de implantação. Nesse contexto, a empresa deverá apresentar, no início das operações, um Plano de Treinamento direcionado à preparação dos gestores/usuários, visando assegurar a exploração completa dos diversos recursos disponibilizados pela plataforma.



CONSORCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE
AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL
DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ – CID CENTRO.
CNPJ nº 11.881.350/0001-20

128
RS

XVI. A capacitação relativa à operação da plataforma, ao ser realizada pela CONTRATADA, poderá ser conduzida tanto nas instalações da CONTRATANTE quanto de forma remota, por meio da internet.

XVII. Ao longo do contrato, é essencial fornecer suporte técnico durante os dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Esse suporte, disponibilizado por especialistas, tem por objetivo esclarecer dúvidas, auxiliar na recuperação de dados causados por erros operacionais ou falhas de equipamentos, guiar os servidores em situações de substituição de pessoal e ajudar os usuários a executar atividades técnicas relacionadas à plataforma. O suporte será acessível via telefone, chat, e-mail, internet, e por meio de atendimento remoto ou presencial.

CLÁUSULA SÉTIMA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

§ 1º - A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica.

§ 2º - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a Fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato, na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

§ 3º - A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

§ 4º A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pela Consorcio.

CLAUSULA OITAVA – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por Dotações Orçamentárias específicas, a saber:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
181	01.001.04.122.0001.2004	1	3.3.90.40.06.00	Do Exercício

CLÁUSULA NONA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I - O valor global deste contrato é de R\$ 17.600,00 (Dezessete Mil e Seiscentos Reais).



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE
AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL
DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ – CID CENTRO.
CNPJ nº 11.881.350/0001-20**

129

II - O pagamento à CONTRATADA será efetuado até o 30º dia subsequente após o fornecimento do objeto licitado, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada por quem de direito. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal da Contratada (à critério da Contratante).

III - Havendo erro na fatura/nota/recibo, ou outra circunstância que desaprove liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado, até que adjudicatário tome as medidas saneadoras necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse do Consorcio, mediante termo aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA FORMA DE REAJUSTE

Não haverá qualquer reajuste nos preços até o final do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - Na hipótese da licitante adjudicatária não entregar os documentos de acordo com o item 7, ou recusar-se a assinar o Contrato injustificadamente, conforme item 16.1, b, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, inclusive negociando o melhor preço.

II - O licitante que se recusar a assinar o Contrato injustificadamente, falhar ou fraudar a sua execução, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Consorcio, Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja proferida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, além de outras cominações legais, nos termos do Art. 7º, "caput", da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – PENALIDADES

I – O descumprimento dos prazos ou das especificações exigidas ensejará aplicação ao inadimplente de multa garantida defesa prévia, no valor de 0,5% (meio por cento) por dia corrido, calculado sobre o valor total do objeto licitado não entregue ou entregue fora do prazo ou ainda em desacordo com as especificações, até o limite de 15% (quinze por cento).

II – Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou ainda pela desistência da proposta após a fase de habilitação, sem motivo justo decorrente de fato superveniente, a Consorcio poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as demais sanções previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, conforme o caso a saber:

a) Advertência;

b) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Consorcio por prazo de 02 (dois) anos;



c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Consorcio Pública, enquanto perdurem os motivos de punição, ou que seja promovida a reabilitação perante a Consorcio;

III - A CONTRATANTE poderá, também, efetuar a retenção de uma única vez de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas de uma única vez ou parceladamente, nos pagamentos subsequentes, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DA COMUNICAÇÃO DAS PENALIDADES

A CONTRATANTE comunicará a aplicação das penalidades previstas na Cláusula anterior, por intermédio de expediente registrado com AVISO DE RECEBIMENTO (AR), admitido recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento do AR.

Qualquer comunicação do(a) CONTRATADO(A) à CONTRATANTE será feita mediante documento que será entregue por representante daquela ou desta.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

- a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "**prática conluída**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "**prática coercitiva**": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato."

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos art. 77, 78 e 79, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

§ 1º - A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da **CONTRATANTE**, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

§ 2º - Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela **CONTRATANTE** e, comprovadamente realizadas pela **CONTRATADA**, previstas no presente contrato.

§ 3º - Além dos motivos constantes do art. 78, da Lei n.º 8.666/93, alterada pelas Leis n.ºs 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, a **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato, caso o(a) **CONTRATADO(A)**, venha a não entregar o objeto licitado dentro das condições, prazos e especificações deste instrumento editalício.

CLÁUSULA DÉCIMA-SETIMA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA Consorcio

O(A) **CONTRATADO(A)** reconhece desde já os direitos da Consorcio previsto em Lei e incidentes sobre este contrato, particularmente o de rescisão administrativa previsto nos arts. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93, alterada pelas Leis n.ºs 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, bem como o estabelecido no art. 87 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – NOVAÇÃO



132
13

**CONSORCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE
AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL
DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ – CID CENTRO.
CNPJ nº 11.881.350/0001-20**

A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste Contrato e na Lei em geral e não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras sendo que todos os recursos postos à disposição do CONTRATANTE serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – ALTERAÇÕES

O presente Contrato poderá ser alterado para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações nos casos previstos nos Diplomas Legais pertinentes à matéria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA DISPENSA DO OFERECIMENTO DE GARANTIA

A CONTRATANTE dispensa o(a) CONTRATADO(A) do oferecimento de garantia na presente contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO ATO AUTORIZATIVO DA CONTRATAÇÃO

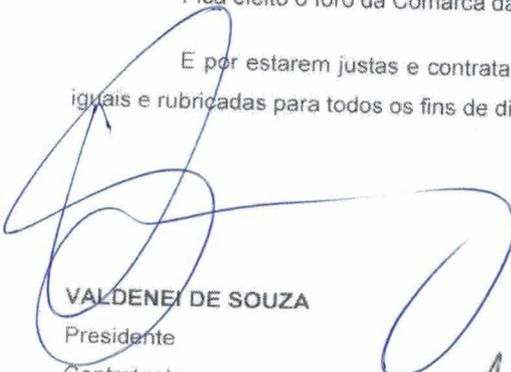
A contratação em tela foi autorizada mediante a homologação confirmada do julgamento das propostas de eficácia à adjudicação da Licitação Modalidade Processo dispensa Nº 4/2023, mediante parecer exarado pela Procuradoria Jurídica do Consorcio e autorização do Presidente do Consórcio.

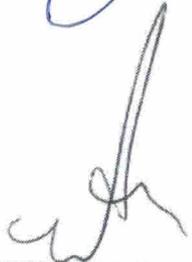
CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEGUNDA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca da Contratante, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento Contratual em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Palmital-PR, 26/09/2023.


VALDENEI DE SOUZA
Presidente
Contratante


ADMAU-AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MEDIO ALTO URUGUAI

MARCO ANTONIO GARCIA

Endereço: Rua Rosalvo Petrechen, 490, Centro, CEP 85.200-000, e-mail: consorcio.cidcentro@gmail.com – Pitanga/PR.

132



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE
AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL
DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ – CID CENTRO.
CNPJ nº 11.881.350/0001-20

133

PS

CPF: 937.973.110-87

CONTRATADO:

Testemunhas:

Nilson Padilha
NOME
Nilson Padilha
71774130904

Paulo Sergio Burey
Paulo Sergio Burey
09160505990

ed