CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N.º 001/2026

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 90020/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 030.926208/2025

PAD 332/2025 – Contratação de empresa especializada nos serviços para uso de licença Google Workspace Business Plus (PL 030.926208/2025 – Contrato n.º 001/2026 – AE SOLUÇÕES DIGITAIS LTDA.

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA – COREN-SC, Autarquia Federal nos termos da Lei n.º 5.905/73, dotada de personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 75.308.106/0001-56, com sede Av. Mauro Ramos, n.º 224, Edifício Centro Executivo Mauro Ramos, 05º ao 09º andares, Centro, Florianópolis/SC, neste ato representado por sua Presidente, **MARISTELA ASSUMPÇÃO DE AZEVEDO**, brasileira, e pela sua Tesoureira, **FERNANDA ANTUNES LUZ**, doravante denominada CONTRATANTE.

CONTRATADO: AE SOLUÇÕES DIGITAIS LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrito no CNPJ sob n.º 14.923.178/0001-19, com sede na Rua Pedro Rodrigues n.º 80, Centro, na cidade de Boa Vista/RR, CEP 69.312-371, neste ato representada por seu representante legal, Sr. **ANDRE ERICLES FREITAS**, doravante denominado **CONTRATADO.**

PREPOSTO: Andre Ericles Freitas, Proprietário, telefone (95) 99156-7103, e-mail atendimento@andreericles.com.br .

FISCAIS DO CONTRATO: **Lucas Vinícius Matos Melo da Silva,** Coordenador do Departamento de Tecnologia da Informação do Coren-SC, telefone (48) 3029-5405, e-mail lucas.silva@corensc.gov.br**.**

Tendo em vista o resultado da Contratação Direta via Dispensa de Licitação n.º 90020/2025, para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de uso de licença Google Workspace Business Plus – Software de videoconferência corporativo, formulamos e homologamos o presente CONTRATO, de acordo com as especificações, quantitativos e preços ofertados pela empresa classificada no Processo Licitatório n.º 030.926208/2025.

Cláusula 1ª DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada visando a prestação dos serviços de uso de licença Google Workspace Business Plus – Software de videoconferência corporativo com solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em Cloud Computing (computação em nuvem), incluindo a implantação, integração, treinamento técnico/treinamento de operação e suporte técnico.

Cláusula 2ª DO PREÇO

2.1 O presente Contrato obedece aos seguintes valores:

Tabela 01 – Descrição Preços

Item	Descrição	Qtd.	Val. Unit. (mensal) (R$)	Val. Total (mensal) (R$)	Val. Total (ANUAL) (R$)
01	Licenciamento de solução de colaboração e comunicação corporativa baseada em Cloud Computing (Google Workspace Business Plus), incluindo suporte técnico, compreendendo: • Correio eletrônico corporativo, mantendo o domínio personalizado @corensc.gov.br; • Agenda e contatos; • Videoconferências com até 250 participantes, gravação e controle de presença; • Armazenamento em nuvem de 5 TB por licença; • Compartilhamento e transmissão de arquivos e vídeos; • Transcrição automática de videochamadas em português do Brasil; • Possibilidade de adicionar participante externo como coorganizador;	**03**	**R$ 160,00**	**R$ 480,00**	**R$ 5.760,00**
CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO ANUAL			**R$ 5.760,00**		

Cláusula 3ª DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do Edital da Dispensa Eletrônica n.º 90020/2025, do Processo 030.926208/2025, e, em especial, a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA.

3.2 A execução deste CONTRATO será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Cláusula 4ª DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE CONTRATUAL

4.1 O prazo de vigência do contrato será de **doze (12) meses**, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até dez (10) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2 A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;

4.2.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

4.2.2 Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC, mantido pelo IBGE, acumulado dos últimos doze meses;

4.3 No caso de o índice ficar negativo o valor do próximo período ficará inalterado.

Cláusula 5ª DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Durante o período de vigência do contrato, as relações contratuais dela decorrentes, serão acompanhadas, geridas e fiscalizadas, por funcionários do Coren-SC, indicados no contrato, ao qual caberá fiscalizar o objeto e realizar a sua gestão, na qualidade de Fiscal do Coren-SC para a presente contratação.

5.2 O fiscal do contrato terá autoridade para:

5.2.1 Exigir o cumprimento de todos os itens desta especificação;

5.2.2 Rejeitar todo e qualquer serviço ou material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada do local da execução dos serviços.

5.3 A existência desse acompanhamento não exime a Contratada de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatados.

5.4 Nenhuma modificação poderá ser feita no objeto durante a execução deste Contrato, sem autorização expressa dos fiscais do Coren-SC.

Cláusula 6ª DO PREPOSTO

6.1 O Preposto deverá ser aprovado e aceito pelo Coren-SC, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, e receber as demandas e reclamações da Administração, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotar ocorrências, tomar medidas para sanar eventuais falhas.

6.2 A indicação de Preposto é um dever da Contratada, conforme estabelece Art. 118 da Lei n.º 14.133/2021.

6.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas com as obrigações assumidas pela Contratada, bem como prestar esclarecimentos quanto às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados e/ou itens fornecidos.

6.4 A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal e do Departamento de Administração do Coren-SC, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.5 Quando da necessidade de troca do representante da empresa, a Contratada deverá comunicar a Contratante formalmente da substituição com todos os dados do novo Preposto.

Cláusula 7ª DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Entregar os serviços nos prazos, quantidades, características e condições especificados.

7.2 Fornecer todos os equipamentos e quaisquer acessórios, incluindo cabos, material e acessórios necessários para instalação, conexão e identificação adequada para o perfeito funcionamento da solução, conforme determinada pelo Coren-SC, de todos os itens utilizados na instalação e funcionamento dos serviços, caso necessário.

7.3 Disponibilizar e manter a solução integrada de comunicação contratada e prestar o suporte técnico, durante todo o prazo de vigência do contrato, observado o SLA estabelecido.

7.4 Informar ao Coren-SC, em até 24 horas de antecedência, possíveis manutenções programadas que impossibilite o acesso a solução.

7.5 Fornecer em qualquer época, as informações e os esclarecimentos técnicos solicitados pela contratante sobre a execução dos trabalhos.

7.6 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

7.7 Caso haja a necessidade de alocar equipamentos de informática de propriedade da empresa Contratada nas dependências do Coren-SC, como notebooks, os mesmos deverão, obrigatoriamente, antes de se conectar com a rede interna, estar de acordo com as políticas de segurança interna do Coren-SC.

7.8 Comunicar ao Coren-SC, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente.

7.9 Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo Coren-SC.

7.10 Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação da licitação.

7.11 Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12 Zelar pela perfeita execução dos serviços.

7.13 Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência.

7.14 Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.

7.15 Arcar com eventuais prejuízos causados ao Coren-SC ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto. A fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Administração não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado.

7.16 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando o Coren-SC isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

7.17 Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço, devidamente identificados, mediante o uso permanente de crachás, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes.

7.18 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Coren-SC.

7.19 A Contratada não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional para o pleno atendimento do fornecimento do objeto.

Cláusula 8ª DOS DEVERES DO CONTRATANTE

8.1 Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada.

8.2 Realizar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência e na ata de registro de preços.

8.3 Receber e atestar as notas apresentadas pela Contratada, de conformidade com o material adquirido/recebido.

8.4 Comunicar à Contratada a ocorrência de divergência entre o material adquirido e a nota fiscal, promovendo a devolução da nota para correção.

8.5 É prerrogativa do Coren/SC, proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto desta licitação, sem prejuízo da responsabilidade da licitante vencedora, avaliar a qualidade do objeto, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, bem como, exigir o cumprimento de todos os itens deste processo, segundo suas especificações.

8.6 Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

8.7 Comunicar oficialmente a Contratada qualquer falha verificada no cumprimento da ata de registro de preços.

Cláusula 9ª DOS PAGAMENTOS

9.1 A CONTRATADA, durante o prazo de execução do serviço, emitirá mensalmente a nota fiscal do objeto contratado.

9.2 A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA, discriminando os itens contratados

9.3 A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação.

9.4 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE;

9.5 O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do atesto

9.6 O pagamento será feito por meio de depósito na conta corrente da Contratada ou boleto bancário, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/fatura do fornecimento acompanhada do atesto do Fiscal do Contrato.

9.7 Para execução do pagamento, a Contratada deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da Nota Fiscal correspondente, o Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina, CNPJ nº 75.308.106/0001-56, e ainda, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Contratada, e a descrição clara e sucinta do objeto.

9.8 Sobre o valor da nota fiscal, a Contratante fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012.

9.9 **Sobre o item acima, o Prestador do serviço ou fornecedor deverá informar na nota fiscal, nos campos indicados para os tributos ou no campo das informações acessórias, os valores a serem retidos, o código da Receita Federal e a alíquota**.

9.10 A Contratada deverá, ainda, juntamente com a Nota Fiscal/fatura, apresentar os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no Edital de Licitação.

9.11 Caso a Contratada seja optante pelo "SIMPLES" (Lei nº 9.317/96), será obrigada a informar no corpo da nota fiscal e apresentar declaração, na forma da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, assinada pelo seu representante legal;

9.12 Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes, de quitada qualquer penalidade.

Cláusula 10ª DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

10.1 Os recursos para a execução do objeto são próprios do Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina, e correrá sob a seguinte rubrica orçamentária:

10.1.1 Rubrica: 33.90.040 – Serviços relacionados à Tecnologia da Informação.

Cláusula 11ª **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

11.1 Os serviços contratados se enquadram nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

11.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e do Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

11.3 Aquisição de licenças de software e serviço de gerenciamento de caixa postal (*e-mail*) e demais recursos, visando ofertar aos funcionários públicos do COREN/SC uma moderna ferramenta de comunicação, colaboração e 100% web, que deverá contemplar.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Solução corporativa integrada de e-mail, contatos, calendário, chat, videoconferência com gravação, vídeos, armazenamento e compartilhamento de arquivos, administração e auditoria	03

11.7. Requisitos funcionais da solução:

Solução

11.7.1. A solução será provida por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela contratada, ficando o Coren-SC responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet;

11.7.2. O Coren-SC disponibilizará aos seus usuários os dispositivos de acesso, acompanhados de sistema operacional e navegadores, sistema de diretório local para autenticação e acesso à Internet;

11.7.3. Caso seja necessária a instalação de equipamentos e softwares adicionais para prestação dos serviços, os mesmos deverão ser fornecidos e sua operação mantida pela contratada, inclusive a instalação e atualização de programas clientes nos dispositivos utilizados (microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones);

11.7.4. Considerando que os principais provedores de soluções de comunicação corporativa baseadas em nuvem não comercializam diretamente para o Governo, nem para autarquias *sui generis*, será permitida a subcontratação Integral da solução.

11.7.5. A solução deverá proporcionar a disponibilidade, integridade e a segurança de todas as informações do Coren-SC por ela gerenciadas e armazenadas

Disponibilidade

11.7.6. Garrafas Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados;

11.7.7. Multas serão aplicadas, em caso de ocorrência de indisponibilidade, conforme o quadro abaixo:

Nível de indisponibilidade (mensal)*	Desconto sobre valor da fatura
0,3% (equivalente a até 2 horas mensais)	0%
entre 0,3% a 0,6% (equivalente ao período de 2 a 4 horas mensais)	10%, sem prejuízo das demais sanções administrativas previstas no edital
mais de 0,6% (equivalente ao período superior a 4 horas mensais)	15%, sem prejuízo das demais sanções administrativas previstas no edital

11.7.8. O nível de indisponibilidade será calculado do total de 720 horas mensais, independentemente do mês de verificação;

11.7.9. Deverá ser disponibilizado ao COREN/SC, a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados;

11.7.10. Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço;

11.7.11. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade do COREN/SC;

11.7.12. As interrupções previamente programadas pela contratada serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade e deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 2 dias úteis.

Desempenho

11.7.13. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender às quantidades de contas, dados e transações demandados pelo COREN/SC, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima de serviços contratados pelo Conselho.

Capacidade de armazenamento

11.7.14. Cada conta deverá possuir cota total de armazenamento de 5 TB por licença (armazenamento em pool), conforme política vigente do plano, distribuída nos diferentes serviços da solução (correio eletrônico, agenda, calendário, chat, videoconferência, armazenamento de arquivos, publicação de sites).

Sistema Operacional do usuário

11.7.15. O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, pelo menos, a partir dos seguintes sistemas operacionais:

- Família Windows: Windows 10 e versões posteriores;
- Família MAC OS: Mac OS X e versões posteriores;
- Família Linux: Ubuntu, Red Hat, Opensuse, Debian em versões atuais e posteriores;
- Dispositivos móveis: Sistemas operacionais Android, iOS nas suas versões atuais, na data de emissão deste termo de referência, e nas suas versões posteriores.

Aplicativo Cliente

11.7.16. O acesso aos serviços deverá ocorrer, no mínimo, a partir dos navegadores abaixo, preferencialmente sem a instalação de aplicativos clientes;

- Microsoft Edge mais atual na data da publicação deste edital e posteriores;
- Mozilla Firefox mais atual na data de publicação deste edital e posteriores;
- Google Chrome mais atual na data de publicação deste edital e posteriores;
- Safari mais atual na data de publicação deste edital e posteriores.

11.7.17 O acesso deverá ser feito através de conexão segura (https), provida pela Contratada.

11.7.18 O acesso aos serviços também poderá ocorrer pelos clientes desktops abaixo:

- Microsoft Outlook mais atual na data de publicação deste edital e posteriores;
- Mozilla Thunderbird mais atual na data de publicação deste edital e posteriores;

Ferramenta de Pesquisa

11.7.19 Deve possuir recurso que permita a localização de arquivos e mensagens em sequência de caracteres (ferramenta de busca);

11.7.20 Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens, anexos e arquivos de sua área de armazenamento;

11.7.21 Permitir que administradores e auditores realizem pesquisa em relatórios de armazenamento e de auditoria;

11.7.22 A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo;

Políticas e Perfis de Uso

11.7.23 Acesso ao administrador para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso, discriminados abaixo:

- Usuário: permissões limitadas à sua área de trabalho;
- Gerente: permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e de clientes;
- Administrador: permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos, dos clientes e dos gerentes. Configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte;
- Auditor: permissão para acessar relatórios de todas as operações efetuadas por usuário, gerente e administrador.

Atualização da Solução

11.7.24 Disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato, sem ônus para o Coren-SC

11.8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

11.9. *Correio Eletrônico Corporativo (e-mail)*;

11.9.1. Os endereços eletrônicos das contas de e-mail deverão conter apenas o domínio do COREN/SC (usuario@corensc.gov.br);

11.9.2. Cada conta terá armazenamento de 5 TB por licença (armazenamento em pool), conforme política vigente do plano neste serviço;

11.9.3. Deverá permitir operação off-line da caixa postal do usuário, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida;

11.9.3.1. Além dos e-mails, a solução deverá permitir acesso off-line à agenda e documentos do usuário, sincronizando automaticamente assim que restabelecida a conexão;

11.9.3.2. Essa funcionalidade poderá ser atendida sem o uso do navegador de internet;

11.9.3.3. Caso seja necessária a instalação de equipamentos e softwares adicionais para o atendimento a esse requisito, os mesmos deverão ser fornecidos e sua operação mantida pela contratada, inclusive a instalação e atualização de programas clientes nos microcomputadores utilizados;

11.9.4. A solução deve assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 30 dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário;

11.9.4.1. A solução deverá disponibilizar mecanismos de auditoria de uso do correio eletrônico, que permitam, no mínimo:

11.9.4.2. Analisar registros de acessos e rastrear mensagens;

11.9.4.3. Gerar relatórios de auditoria;

11.9.5. Analisar eletronicamente o fluxo e o conteúdo das mensagens das caixas postais dos usuários;

11.9.6. Auditoria das atividades realizadas pela equipe de administração dos serviços.

11.9.7. O limite de tamanho de anexos a serem enviados ou recebidos em uma mensagem deverá ser de, no mínimo, 25 MB;

11.9.8. Permitir a abertura simultânea de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel;

11.9.9. Permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal;

11.9.10. Permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária (fila de mensagens – spooling) quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro;

11.9.11. Efetuar varredura de mensagens e anexos em tempo real, por meio de programas de antivírus, anti-spam, antiphishing, antispyware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas;

11.9.12. Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelo administrador, de modo a atender política de segurança da informação do COREN/SC;

11.9.13. Os filtros devem possibilitar a categorização dos anexos e a limitação, no mínimo, por tamanho, nome e extensão;

11.9.14. Permitir o gerenciamento de regras de organização de mensagens pelo próprio usuário;

11.9.15. Permitir que a liberação de mensagens bloqueadas seja feita pelo próprio usuário, sem intervenção da área técnica;

11.9.16. Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens;

11.9.17. Permitir que o administrador cadastre listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio;

11.9.18. Permitir que os usuários criem e importem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio de mensagens em sua caixa postal;

11.9.19. O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos:

11.9.19.1. Cada conta poderá enviar 30 mensagens por minuto, (atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte);

11.9.19.2. Conta de serviço específico (robô) poderá enviar até 3.000 mensagens por dia, cada uma para apenas um destinatário externo

11.9.20. Usuários a serem indicados poderão enviar uma mensagem para todas as demais caixas postais cadastradas, pertencentes ao domínio do COREN/SC;

11.10. <u>Contatos e Grupos de distribuição</u>

11.10.1. Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, caixa postal, endereço, empresa, telefone, celular;

11.10.2. Permitir que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário;

11.10.3. Permitir ao administrador gerenciamento de usuários agrupados em perfis (Ex.: Setor Financeiro, Setor Jurídico, Setor Informática, todos, etc.);

11.10.4. Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades;

11.10.5. Permitir o compartilhamento de contatos particulares com outros usuários do mesmo domínio.

11.11. Calendário

11.11.1. Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc);

11.11.2. Permitir que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários do COREN/SC;

11.11.3. Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários do COREN/SC;

11.11.4. Permitir anexar arquivos nos convites;

11.11.5. Permitir aos usuários que foram convidados para um evento, possam convidar outros usuários, desde que autorizados pelo autor principal do evento;

11.11.6. Permitir recebimento de alertas (pop-up) dos eventos agendados.

11.12. Comunicação Instantânea

11.12.1. Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando o mesmo cliente;

11.12.2. Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços.

11.13. Videoconferência

11.13.1. Solução de videoconferência para reuniões online, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo;

11.13.2. O serviço deve possuir total integração com toda a plataforma em tempo real;

11.13.3. Permitir compartilhamento de documentos em tempo real;

11.13.4. Comunicador interno/externo integrado na ferramenta;

11.13.5. Permitir diferentes taxas de transmissão no acesso aos vídeos;

11.13.6. Licenças deverão suportar gravação pelo tempo da videoconferência;

11.13.7. Videochamadas com até 250 participantes, com gravação e controle de participação;

11.13.8. Duração da reunião (máxima) de 24 horas;

11.13.9. Possibilidade de designar participante externo (fora do domínio da organização) como coorganizador da reunião, com permissões de administração da sessão (controle de gravação, aprovação de participantes, gerenciamento de sala, permissões de compartilhamento e demais funções de coorganização).

11.14. Disponibilização e transmissão de vídeos

11.14.1. Permitir que qualquer usuário, desde que autorizado pelo COREN/SC, disponibilize vídeos na intranet e internet;

11.14.2. Possibilidade de utilização de câmeras de vídeo variadas, sem exigência de equipamentos específicos ou certificados;

11.14.3. Permitir diferentes taxas de transmissão no acesso aos vídeos;

11.14.4. Deve suportar pelo menos os seguintes formatos: MPEG, WMV, AVI, MOV.

11.15. Armazenamento de arquivos e colaboração

11.15.1. Permitir que o usuário compartilhe documentos e controle as permissões de acessos em suas pastas e arquivos;

11.15.2. Suportar o armazenamento de arquivos de documentos nos padrões Microsoft Office e BR Office/LibreOffice;

11.15.3. Permitir a edição on-line de documentos armazenados na nuvem;

11.15.4. Cada usuário poderá armazenar 5 TB por licença (armazenamento em pool), conforme política vigente do plano, neste serviço;

11.15.5. A solução deve permitir ao usuário compartilhar documentos e controle de permissões de acessos em suas pastas e arquivos;

11.15.6. Deve permitir a criação de documentos do tipo: texto, planilhas, desenhos, apresentações e formulários, permitindo a colaboração em tempo real dos mesmos;

11.15.7. Deve permitir compartilhamento de pastas e subpastas (respectivamente com seus arquivos) armazenadas em nuvem;

11.15.8. Deve possibilitar o compartilhamento dos documentos para somente edição/leitura/comentários;

11.15.9. Deve permitir a restrição de compartilhamento de arquivos para usuários externos, ou seja, somente compartilhamento interno;

11.15.10. Deve possibilitar a visualização de histórico de revisões dos documentos, bem como a rápida reversão das mesmas;

11.15.11. Deve permitir a visualização em tempo real dos autores das modificações dos documentos;

11.15.12. Deve possibilitar busca avançada dos documentos (por visualização, data e autor);

11.15.13. Deve possibilitar a pré-visualização dos documentos armazenados em nuvem;

11.15.14. Permitir a transferência da propriedade dos documentos de uma conta para outra, de forma administrativa;

11.15.15. Possibilidade de retenção dos documentos excluídos indefinidamente, desde que mantidos na lixeira.

SUPORTE TÉCNICO

11.12 Ao termino do fornecimento das licenças, iniciará uso do sistema em produção por parte dos usuários de forma independente;

11.13 A Contratada prestará durante toda a vigência do contrato, o serviço de suporte técnico;

11.14 O suporte técnico tem como objetivo atender demandas que não possam ser solucionadas por atendimento remoto de 1º e 2º níveis; quando estritamente necessário, poderá haver intervenção local previamente acordada;

11.15 O serviço pode ter caráter corretivo ou preventivo, dependendo da sua criticidade ou tipo de demanda;

11.16 O serviço deverá possuir indicadores de uso da solução, recomendações de segurança e melhores práticas;

11.17 O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada destina-se a:

11.17.1 Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configurações e utilização da solução ofertada;

11.17.2 Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.

11.18 Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do Conselho mediante abertura de chamado Junto à contratada ou ao suporte do fabricante da solução, caso a contratada não seja o fabricante da solução. A solicitação será feita via chamada telefônica local ou DDG (10x5, Horário comercial de Brasília), e-mail ou portal (24x7), devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral. Os atendimentos de suportes e contatos telefônicos deverão ser na Língua Portuguesa;

11.19 Do sistema de Chamados (HELPDESK)

11.19.1 Não haverá limite de quantidade de chamados remotos durante a vigência do contrato;

11.19.2 Deverá possuir o acompanhamento e histórico dos chamados registrados no sistema;

11.20 Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

11.20.1 Baixa: Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou desempenho dos serviços;

11.20.2 Normal: Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.

11.20.3 Alta: Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

11.21 Na abertura do chamado serão definidas a categoria de prioridade (baixa, normal e alta). Os prazos para atendimento dos chamados deverão seguir o quadro abaixo.

Serviços	Prioridade Baixa	Prioridade Normal	Prioridade Alta

Atendimentos remotos	Até 1 dia útil	Até 8 horas corridas	Até 4 horas corridas

11.22 A contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado. Ao final de cada atendimento, a contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: nº do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa;

11.23 Inclui todo que qualquer tipo de suporte técnico especializado não atendido ou demanda não atendida pela Central de Atendimento, e que seja necessária para o perfeito funcionamento da solução;

11.24 Chamados de prioridade alta - 3º nível, analises ou identificação de problemas, realização de procedimentos técnicos com acompanhamento do fabricante, de modo que todas as informações relacionadas aos problemas encontrados no(s) produto(s) utilizados pelo Conselho, sejam diagnosticadas pelos setores especialistas;

11.25 Avaliação de desempenho e disponibilidade da solução;

11.26 Analise Remota do ambiente "Troubleshooting": casos de problemas como lentidão e/ou mau funcionamento de serviços e que necessitam intervenção com a equipe técnica do CONSELHO, para em conjunto executar os procedimentos para diagnósticos e verificações problemas de rede "Troubleshooting", identificando de forma assertiva o agente causador do problema ora apresentado;

11.27 Realização de correções e atualizações de software sob responsabilidade da contratada/fabricante, sem ônus adicional para a Contratante.

11.28 As licenças deverão ser disponibilizadas em até 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato;

11.29 O suporte técnico contratado iniciar-se-á no mesmo dia da disponibilização das licenças e vigorará durante toda a vigência contratual, observando-se os SLAs previstos neste Termo de Referência;

11.30 Eventuais manutenções programadas que possam impactar o uso deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Cláusula 12ª DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1 O(a) **Contratado(a)**, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores, não colocando, por seus atos ou por omissão o **Coren-SC** em situação de violação das leis de privacidade, em especial, a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Dados Pessoais ("LGPD").

12.2 No caso de alterações dos textos legais que exijam modificações dos termos deste contrato ou na execução das atividades ligadas a este Contrato, o (a) **Contratado(a)** deverá adequar-se às condições vigentes. Se alguma nova disposição impedir a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, o **Coren-SC** poderá resolvê-lo sem qualquer penalidade, apurando-se os serviços prestados e/ou produtos fornecidos até a data da rescisão e consequentemente os valores devidos correspondentes.

12.3 O (A) **Contratado(a)** se compromete a:

12.3.1 Zelar pelo uso adequado dos dados aos quais venha a ter acesso, cuidando da sua integridade, confidencialidade e disponibilidade, bem como da infraestrutura de tecnologia da informação.

12.3.2 Seguir as instruções recebidas do **Coren-SC** em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar ao **Coren-SC**, aos seus colaboradores, ou qualquer titular de dados, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

12.3.3 Garantir que seus empregados sejam orientados sobre a necessidade de manter em confidencialidade todos os dados a que tiverem acesso, por qualquer meio, enquanto executarem atividades em qualquer dependência do Conselho.

12.3.4 Responsabilizar-se, quando for o caso, pela *anonimização* dos dados fornecidos pelo **Coren-SC.**

12.3.5 O (A) **Contratado(a)** deverá notificar o **Coren-SC** em vinte e quatro (24) horas de: (i) qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das obrigações legais relativas à proteção de Dados Pessoais;

(ii) qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; e

(iii) qualquer violação de segurança no âmbito das atividades do (a) **Contratado (a)**.

12.3.6 O (A) **Contratado(a)** deverá notificar ao **Coren-SC** sobre quaisquer solicitações dos titulares de Dados Pessoais que venha a receber.

12.3.7 Auxiliar o **Coren-SC** com as suas obrigações judiciais ou administrativas aplicáveis, de acordo com a LGPD e outras leis aplicáveis, fornecendo informações e qualquer outra assistência para instruir e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.

12.4 O (A) **Contratado(a)** deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, além de implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado. Também deve garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado para o tratamento de Dados Pessoais seja estruturado atendendo aos requisitos de segurança, os padrões de boas práticas de governança e os princípios gerais previstos na legislação.

12.5 O **Coren-SC** terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade do (a) **Contratado(a)** com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que o (a) **Contratado(a)** possui perante a LGPD e este Contrato.

12.6 O (A) **Contratado(a)** declara conhecer e que irá seguir todas as políticas de segurança da informação e privacidade do **Coren-SC**, bem como realizará treinamentos internos de conscientização a fim de envidar os maiores esforços para evitar o vazamento de dados, seja por meio físico ou digital, acidental ou por meio de invasão de sistemas de software.

12.7 O **Contratado(a)** armazenará os Dados Pessoais compartilhados pelo **Coren-SC** durante o tempo necessário para cumprir as finalidades para as quais foram coletados, além de manter as informações armazenadas para o cumprimento de quaisquer obrigações legais, contratuais, de prestação de contas ou requisição de autoridade competentes.

12.7.1 Os Dados poderão ser armazenados por um período adicional caso a sua manutenção se faça necessária para resguardar os direitos do **Coren-SC** ou de terceiros, especialmente caso estes sejam necessários para defesas em disputas ou litígios de qualquer natureza.

12.7.2 Ao final do período de retenção das informações e desde que não exista uma finalidade válida para a manutenção delas, os dados pessoais mantidos em cópias físicas serão destruídos e aqueles mantidos eletronicamente serão eliminados dos sistemas do **Contratado (a)**.

12.7.3 Na hipótese de o titular dos dados pessoais optar por exercer seu direito de eliminação dessas informações, seus dados pessoais deverão ser descartados prontamente pelo **Contratado(a)**, excetuadas as hipóteses de cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

12.8 O presente Contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados do **Coren-SC** ou dos clientes desta para o (a) **Contratado(a)**.

12.9 O **Coren-SC** não autoriza o (a) **Contratado(a)** a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados Pessoais, estabelecido por este Contrato

Cláusula 13ª ANTICORRUPÇÃO

13.1 A CONTRATADA declara conhecer e comprometem-se a observar e cumprir os preceitos legais instituídos pela legislação brasileira no que tange ao combate à corrupção, incluindo, mas não se limitando, a Lei n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e o Decreto n.º 11.129/2022 que a regulamenta.

13.2 A CONTRATADA declara, por livre manifestação, não estar envolvida, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, sócios, consultores ou partes relacionadas, em qualquer atividade ou prática que caracterize infração administrativa nos termos da Lei Anticorrupção.

13.3 A CONTRATADA declara que adota as melhores práticas de monitoramento e verificação de cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

13.4 A CONTRATADA, caso identifique qualquer situação que venha a afetar sua relação com A CONTRATANTE, compromete-se em notificá-la imediatamente e tomar todas as medidas necessárias.

13.5 A CONTRATADA se compromete a participar das iniciativas do Escritório de Integridade da CONTRATANTE sempre que solicitado.

Cláusula 14ª DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

14.1.1 não assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

14.1.2 não assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

14.1.3 apresente documentação falsa;

14.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

14.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.6 não mantiver a proposta;

14.1.7 cometer fraude fiscal;

14.1.8 comporta-se de modo inidôneo.

14.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.3.1 advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da Contratação;

14.3.2 multa de vinte por cento (20%) sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada;

14.3.3 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três (3) anos;

14.3.4 impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos;

14.3.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.5 Se durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

14.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Cláusula 15ª DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1 Respeitadas as disposições contidas nos Arts. 124 e ss., da Lei nº 14.133/21, e com as devidas justificativas, o presente contrato poderá ser alterado, através de Termo Aditivo numerado em ordem crescente e publicado na imprensa oficial.

15.2 O prazo para resposta ao pedido de repactuação dos preços ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de trinta (30) dias a contar da formalização do pedido.

Cláusula 16ª DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1 A inexecução total ou parcial das condições avençadas poderá acarretar a rescisão do Contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme disposto na Lei n.º 14.133/21.

16.2 A rescisão do Contrato poderá ser:

16.2.1 Determinada por ato administrativo unilateral e motivado do Contratante, quando o Contratante, frente a situações de descumprimento de cláusulas contratuais por parte da Contratada, lentidão, atraso, paralisação ou por razões de interesse público, decidir rescindir o Contrato;

16.2.2 Amigável, por acordo formalizado no processo entre o Contratante e a Contratada, desde que haja conveniência para o Contratante;

16.2.3 Judicial, quando a rescisão for discutida em instância judicial e se dará conforme os termos de sentença transitada em julgado.

16.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo e, no procedimento que visa à rescisão do Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a Contratada terá o prazo de cinco (5) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o Contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

16.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.5 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

16.6 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos V e VIII, do artigo 137, da Lei n.º 14.133/2021, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, tendo ainda direito a, principalmente:

16.6.1 Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;

16.6.2 Pagamento do custo de desmobilização.

Cláusula 17ª DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Cláusula 18ª PUBLICIDADE

18.1 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

Cláusula 19ª DO FORO

19.1 Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Santa Catarina – Subseção Judiciária de Florianópolis.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

Florianópolis/SC, 07 de janeiro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
MARISTELA ASSUMPCAO DE AZEVEDO
Data: 07/01/2026 10:39:57-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CONTRATANTE: .....

Maristela Assumpção de Azevedo

Presidente do Coren-SC

FERNANDA ANTUNES LUZ:05318418988
Assinado de forma digital por FERNANDA ANTUNES LUZ:05318418988
Dados: 2026.01.07 10:58:17 -03'00'

CONTRATANTE: .....

Fernanda Antunes Luz

Tesoureira do Coren-SC

14 923 178 ANDRE ERICLES FREITAS:14923178000119
Assinado de forma digital por 14 923 178 ANDRE ERICLES FREITAS:14923178000119
Dados: 2026.01.08 14:48:30 -04'00'

CONTRATADO: .....

Andre Ericles Freitas

AE Soluções Digitais LTDA

Testemunhas:

1) _____
ALESSANDRA LUCELIA OTTO:72344458204
Assinado de forma digital por ALESSANDRA LUCELIA OTTO:72344458204
Dados: 2026.01.07 11:56:01 -03'00'
Nome:

CPF:

2) _____
Nome:

CPF:

Visto Dejur:

gov.br Documento assinado digitalmente
KARLA REGINA PEITER
Data: 06/01/2026 15:15:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br