



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

CPS Nº 003/2022

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
QUE ENTRE SI CELEBRAM A
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE
GOIÁS - OVG E POLI SOLUÇÕES DIGITAIS
LTDA, NA FORMA ABAIXO:**

A **ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG**, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, neste ato, representada por sua Diretora Geral, **Adryanna Leonor Melo de Oliveira Caiado**, brasileira, casada, economista, portadora do RG nº 1643288 – SPTC/GO, inscrita no CPF nº 423.229.441-49, e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, **Thomas Marcelo e Silva**, brasileiro, solteiro, engenheiro civil, portador do RG 2723352 – SSP/DF, inscrito no CPF nº 036.254.991-50, ambos residentes e domiciliados nesta Capital, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado **POLI SOLUÇÕES DIGITAIS LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.021.926/0001-24, com sede na Avenida C15, Nº 19, Ed. Sudoeste Center, S. Sudoeste, Goiânia/GO, CEP 74.305-180, neste ato representada por seu sócio **Túlio Mendes Thomé**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 4341270-SSP/GO e CPF nº 011.193.071-55, residente e domiciliado em Goiânia-GO, neste ato, denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, em decorrência do julgamento da melhor proposta, de acordo com o Processo SEI nº **202100058005015**, em conformidade com o Regulamento de Compras para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações desta Organização (NP 05-SD, Edição V – 15/01/2021), devidamente aprovado pela Controladoria Geral do Estado – CGE e Conselho Administrativo desta Organização e,


Danielle Rios Monteiro de Deus
Gerência Estratégica Jurídica

Organização das Voluntárias de Goiás-OVG – assessoria.juridica@ovg.org.br
Rua T-14, nº 249 – Setor Bueno – Goiânia - Goiás - CEP: 74.230.130 - Fone: 3201-9426 mpr/GEJUR

1



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

devidamente publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 23.470, de 18/01/2021, podendo adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente, conforme faculta o item 17.3 do Regulamento de Compras, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes ainda, a teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

Contratação de empresa especializada no fornecimento, SOB DEMANDA, de solução web de atendimento online usando plataforma WhatsApp Business API, com possibilidade de uso/atendimento simultâneo, com função "Agente" e "Administrador/Supervisor", permitindo a CONTRATANTE administrar as permissões, conforme tabela a seguir:

Item	Tipo	Descrição do Serviço	Quantidade mínima a ser contratada por mês	Quantidade máxima a ser contratada por mês
01	Custo Fixo	Serviço de inteligência WhatsApp Web	01	01
02	Custo Fixo	Canal de Atendimento Homologado	02	02
03	Custo Fixo	Usuários Ativos	14	20
04	Módulo Receptivo	Pacote de mensagens recebidas a cada 500 contatos	08	30
05	Módulo Ativo	Pacote de mensagens enviadas a cada 500 contatos	01	04

Parágrafo primeiro - Integram este contrato, para todos os fins de direito, independente de transcrição, os documentos constantes do Processo SEI nº

Organização das Voluntárias de Goiás-OVG - assessoria.juridica@ovg.org.br
Rua T-14, n.º 249 - Setor Bueno - Goiânia - Goiás - CEP: 74.230.130 - Fone: 3201-9426 mpr/GEJUR



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

202100058005015.

Parágrafo segundo – A alteração do presente contrato será admitida nas condições preconizadas no Regulamento próprio da CONTRATANTE e/ou legislação correlata.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Parágrafo primeiro - Descrição do Objeto:

1.1 A solução deverá ser web de atendimento online usando plataforma WhatsApp Business API, com possibilidade de uso/atendimento simultâneo de, no mínimo, 12 (doze) colaboradores na função "Agente" e 02 (dois) colaboradores na função "Administrador/Supervisor", permitindo a CONTRATANTE administrar as permissões (Alterar sempre que necessário, os colaboradores que fazem uso das licenças adquiridas).

a) Considera-se Usuários Ativos todos os colaboradores tanto na função "Agente" quanto na função "Administrador/Supervisor" presentes na solução;

1.2. A solução de Serviço de inteligência WhatsApp Web deverá ser composta por, no mínimo, 02 (dois) módulos:

a) Módulo ATIVO = consiste no módulo para disparo (envio) de mensagem (templates) ao cliente alvo contendo texto, imagem ou ambos.

b) O módulo ATIVO estabelece que, quando a Organização inicia uma conversa enviando mensagens (templates) para o usuário/cliente, será cobrado por 01 (uma) mensagem enviada e que as demais mensagens conversadas em um período de 30 (trinta) dias com o mesmo usuário/cliente serão gratuitas.

c) Módulo RECEPTIVO = consiste no módulo para recebimento/tratativa de atendimentos realizados através de mensagem feitas pelo cliente à Organização.



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

d) O módulo RECEPTIVO estabelece que, quando o usuário/cliente inicia uma conversa enviando mensagens para a Organização, será cobrado por 01 (uma) mensagem recebida e que as demais mensagens conversadas em um período de 30 (trinta) dias com o mesmo usuário/cliente serão gratuitas.

1.3. A ferramenta deverá ser capaz de gerar relatórios gerenciais diversos, com pelo menos 03 (três) níveis de classificação, como por exemplo o tipo de solicitação, perfil de colaborador, por período temporal, entre outros.

1.4. O módulo RECEPTIVO da solução deverá permitir configuração de respostas automáticas a fim de automatizar envio de mensagens aos usuários no caso de solicitações (tentativa de contato) fora do horário de atendimento incluindo finais de semana, feriados e dias de ponto facultativo.

1.5. O módulo RECEPTIVO da solução deverá permitir configuração de respostas automáticas no início de cada atendimento ao usuário, como por exemplo a seguinte mensagem "Favor informar o nº de CPF ou nº de Inscrição para o início do atendimento".

1.6. Considera-se parte da solução do Serviço de inteligência WhatsApp Web, os usuários ativos, os canais de Atendimentos Homologados, módulos RECEPTIVO e ATIVO da ferramenta, bem como o suporte técnico, treinamento e disponibilização da plataforma web de atendimento.

1.7. A solução deverá possibilitar, no mínimo, 02 canais de atendimento WhatsApp distintos, independentes e gerenciáveis pela CONTRATANTE.

1.8. A solução deverá operar na plataforma oficial do WhatsApp Business API.



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

1.9. A CONTRATADA deverá homologar os números da Organização das Voluntárias de Goiás (OVG) como conta comercial oficial WhatsApp bem como auxiliar na tentativa de efetivação de selo de autenticação como uma conta comercial oficial.

a) Os números de telefones homologados da Organização deverão estar hospedados em parceiros homologados pelo WhatsApp/Facebook.

1.10. A solução deverá gerar relatórios com contadores de consumo tanto do módulo RECEPTIVO quanto do módulo ATIVO, devendo apresentar o consumo geral e por canal de forma a permitir contabilização para pagamento de acordo com o consumo.

1.11. A ferramenta deverá ser capaz de gerar relatórios gerenciais diversos, com pelo menos 03 (três) níveis de classificação, como por exemplo o tipo de solicitação, perfil de colaborador, por período temporal, entre outros.

1.12. A CONTRATADA deverá garantir a migração do número da Organização para outra empresa caso seja necessário, após solicitação formal da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - Das Considerações Gerais:

2.1. A solução deverá permitir concentrar todas as mensagens recebidas em tela em plataforma web única.

2.2. O serviço ofertado deverá englobar no mínimo serviços da plataforma web de atendimento WhatsApp Business API, suporte técnico, treinamento e relatórios de nível gerencial.

2.3. O Termo de Referência contempla os serviços de implantação, customização, manutenção corretiva, evolutiva e parametrização da Solução



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

WEB dos serviços de atendimento, com dois módulos (RECEPTIVO e ATIVO).

2.4. Para efeito de contratação será considerado o menor valor Global Ofertado tendo em vista o custo Fixo Mensal do Serviço de inteligência WhatsApp Web, o custo fixo do número de usuários ativos, o custo fixo dos canais de Atendimento Homologado, o custo Variável do Módulo ATIVO e o custo Variável do Módulo RECEPTIVO.

2.5 O custo variável do módulo ATIVO terá como fórmula de cálculo a seguinte regra:

- a) Quantidade de envios/disparos/templates * Custo fixo pelo envio.
- b) Os pacotes de mensagens enviadas serão compostos por, no máximo, 500 contatos.

2.6. O custo variável do módulo RECEPTIVO terá como fórmula de cálculo a seguinte regra:

- a) Quantidade de solicitações de atendimento * Custo fixo por solicitação de atendimento.
- b) Os pacotes de mensagens recebidas serão compostos por, no máximo, 500 contatos.
- c) Caberá a PROPONENTE preencher planilha de custo da CONTRANTE, a qual deverá ser devolvida com as informações referentes a taxa fixa e aos custos variáveis.

2.7. A planilha deverá ser devolvida com assinatura e carimbo da PROPONENTE.

2.8. A CONTRATADA deverá fornecer toda a infraestrutura necessária para o funcionamento da solução e atendimento ao Termo de Referência, cabendo a CONTRATANTE apenas permitir acesso a aplicação web e o gerenciamento da solução da CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro - Módulo RECEPTIVO:

3.1. O Módulo RECEPTIVO consiste no recebimento/tratativa de atendimentos realizados através de mensagem feitas pelo cliente à Organização.

3.2. O módulo RECEPTIVO deverá permitir o recebimento do quantitativo definido no item 1.2.

a) A solução deverá limitar a quantidade contratada de forma a não gerar qualquer cobrança adicional que não esteja prevista no contrato.

3.3. O módulo RECEPTIVO deverá permitir acesso simultâneo a plataforma e/ou permitir atendimento via plataforma a todos os usuários contratados (Agentes e Supervisores).

3.4. No módulo RECEPTIVO, a solução deverá diferenciar atendimentos realizados ao mesmo usuário no período de 30 (trinta) dias, considerando-os como retorno evitando nova cobrança.

a) O retorno feito pelo usuário no período de 30 (Trinta dias), não será contabilizado como novo atendimento, sendo assim, não será deduzido no total de atendimentos contratados e descritos neste termo.



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

3.5. A solução deverá permitir gerar relatórios de, no mínimo, contagem das características descritas na tabela a seguir:

	Tempo	Usuário atendido	Agente
Contador de Atendimento	X	X	X
Contador por Região (DDD)	X	X	X
Contador de tempo gasto com atendimento	X	X	X
Contador por perfil de atendimento (CANDIDATO e/ou Bolsista)	X	X	X

Parágrafo Quarto - Módulo ATIVO:

4.1. Módulo ATIVO consiste no disparo (envio) de mensagem ao cliente alvo contendo texto, imagem ou ambos.

4.2. O módulo ATIVO deverá permitir o envio do quantitativo definido no item 1.2.

a) A solução deverá limitar a quantidade contratada de forma a não gerar qualquer cobrança adicional que não esteja prevista no contrato.

4.3. A solução deverá permitir gerar relatórios de, no mínimo, contagem das características descritas na tabela abaixo:

	Tempo	Mensagens recebidas pelos usuários	Mensagens não recebidas pelos usuários (com identificação do erro).
Disparos realizados	X	X	X
Contador por Região (DDD)	X	X	X
Contador de tempo gasto com atendimento	X	X	X
Contador por perfil de atendimento (Inscrição ou Bolsista)	X	X	X



Parágrafo Quinto - Da solução Oferecida:

5.1. A Solução deverá atender aos cidadãos, gestores, funcionários das centrais de atendimento ou qualquer outro indivíduo que se fizer necessário conforme definido pela CONTRATANTE.

5.2. A solução deverá possuir suporte nativo aos principais navegadores disponíveis no mercado, como por exemplo, Mozilla Firefox 61 ou superior e Google Chrome 67 ou superior.

5.3. A Solução deverá permitir a coleta de informações referentes a satisfação dos usuários com os serviços oferecidos por meio de pesquisas online.

5.4. A solução deverá permitir a extração de relatórios sobre pesquisas realizadas possibilitando a consolidação dos resultados.

5.5. A solução deverá permitir que administradores façam acompanhamento em tempo real dos atendimentos executados, não executados, fila de espera de Atendimento, permitindo a tomada de decisões, gestão de crises e remanejamentos de pessoal, quando necessário.

5.6. A solução ofertada deverá permitir a CONTRATANTE classificar os atendimentos, permitindo categorização em no mínimo 04 (quatro) níveis e no mínimo 07 (sete) grupos distintos por nível, como por exemplo a tabela abaixo:

Nível 1 – Candidato	Nível 2 – Bolsista	Nível 3 - Faculdade	Nível 4 – Órgão Parceiro
Grupo 1 – Fale Conosco	Grupo 1 – Fale Conosco	Grupo 1 – Fale Conosco	Grupo 1 – Fale Conosco

Grupo 2 – Cadastro	Grupo 2 – Assistência Social	Grupo 2 – Cadastro	Grupo 2 – Cadastro
Grupo 3 – Eventos	Grupo 3 – Consulta Benefício	Grupo 3 – Eventos	Grupo 3 – Eventos
Grupo 4 – Ouvidoria	Grupo 4 – Ouvidoria	Grupo 4 – Ouvidoria	Grupo 4 – Ouvidoria
Grupo 5 – Elogios e sugestões	Grupo 5 – Elogios e sugestões	Grupo 5 – Elogios e sugestões	Grupo 5 – Elogios e sugestões
Grupo 6 – Seja voluntário	Grupo 6 – Seja voluntário	Grupo 6 – Contestação	Grupo 6 – Contestação
Grupo 7 – Agendamentos	Grupo 7 – Contrapartida	Grupo 7 – Prestação de Contas	Grupo 7 – Prestação de Contas

5.7. A solução deverá permitir guarda/armazenamento e recuperação de mensagens marcadas pelo atendente como importante de forma a gerar documentos que visem garantir visibilidade e transparência ao serviço prestado, bem como resguardar usuário e instituição quando necessário.

5.8. A solução deverá oferecer ao menos relatórios gerenciais a nível de usuário, considerando no mínimo os critérios tempo, chamados, classificação atendimento, solucionados, não atendidos, disparos entregues, disparos não entregues.

5.9. A solução deverá permitir importar relatórios de, no mínimo, em formatos CSV, XLS e PDF.

5.10. A solução deverá permitir configurações de bloqueio de imagens, vídeos e áudio nas solicitações de atendimento do módulo RECEPTIVO.



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

5.11. A solução oferecida deverá permitir recuperação de informações de atendimento, bem como horário do atendimento, assim como informação do funcionário que prestou o atendimento.

5.12. A solução deverá prover condições a CONTRATANTE de consultar e emitir relatórios gerenciais diretamente da solução, bem como remoção e substituição dos agentes quando necessário na plataforma da CONTRATADA.

5.13. A solução OFERTADA deverá estar disponível no Portal da CONTRATADA, permitindo à CONTRATANTE interagir com a solução e receber o atendimento esperado.

Parágrafo Sexto - Do treinamento da solução:

6.1. Deverá ser elaborado um programa de capacitação para os profissionais designados pela CONTRATANTE, que contemple os treinamentos necessários para a utilização da solução por intermédio de instrutores preparados e com conhecimentos amplos sobre a solução.

6.2. O treinamento deverá ser realizado, preferencialmente, de forma presencial, podendo correr online ou a distância desde que acordado entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

6.2.1. No caso da realização do treinamento de forma presencial, o treinamento será realizado em local fornecido/indicado pela CONTRATANTE.

6.3. O treinamento deverá ser condizente com os tipos de permissões existentes, respeitando o perfil de acesso do usuário e o trabalho a ser



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

realizado.

6.4. A seleção dos participantes dos treinamentos, será feita pela CONTRATANTE.

6.5. Com o intuito de disseminar o conhecimento apresentado nos treinamentos, a CONTRATANTE irá designar para a capacitação até 14 (quatorze) colaboradores e utilizará os profissionais treinados para atuarem como "multiplicadores organizacionais", repassando os conhecimentos recebidos aos demais integrantes de seu corpo funcional.

6.6. O programa de capacitação deverá estar voltado aos profissionais designados pela CONTRATANTE, e voltado para o uso da ferramenta.

Parágrafo Sétimo - Do suporte Técnico:

7.1 A CONTRATADA deverá contar com canal de atendimento ao cliente, para suporte técnico contendo número canal 0800, número de telefone ou suporte através de plataforma específica.

7.2 A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção para que a Solução WEB de Serviços de atendimento esteja de acordo com as características técnicas exigidas por este Termo de Referência.

7.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de suporte técnico em português, via telefone, e-mail ou interface de suporte on-line, no mínimo nos dias úteis por 12 (doze) horas diárias, período este compreendido das 07:00 às 19:00hrs.



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

- 7.4 Para cada solicitação de serviço deverá ser gerado um número de atendimento, com no mínimo logomarca da CONTRATADA, número de atendimento, data e hora do atendimento.
- 7.5. A CONTRANTE realizará solicitações de suporte técnico à CONTRATADA, sendo esta última obrigada a providenciar a resolução do problema em tela de forma efetiva em período máximo de 24 horas úteis a contar da data e hora do registro do chamado.
- 7.6. Na solicitação de suporte técnico, é obrigatório o fornecimento de Ticket de serviço contendo, no mínimo, o número do chamado, solicitante, data e horário de abertura para cada chamado aberto a fim de monitoramento das atividades de suporte da CONTRATADA.
- 7.7. A CONTRATADA deverá sempre que solicitado, auxiliar em quaisquer dúvidas relacionados ao uso e as funcionalidades da solução ofertada, sem custo adicional a Organização, obedecendo o prazo de até 02 (duas) horas úteis para resposta e 48 (quarenta e oito) horas para solução do problema.
- 7.8. A CONTRATADA deverá assegurar no mínimo 99% (noventa e nove por cento) de disponibilidade dos serviços.
- 7.9. Caberá a CONTRATADA manter servidores, aplicações, serviços em funcionamento, sendo obrigatório a CONTRATADA informar a CONTRANTE em caso de manutenções programadas.
- 7.10. Deverá se evitar manutenções programadas em períodos de maior fluxo de solicitações de atendimento como, por exemplo, durante o período

0

M



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

de inscrição do PROGRAMA UNIVERSITÁRIO DO BEM, disponibilização de resultados de processos seletivos entre outros, exceto em casos acordados formalmente entre as partes (CONTRATANTE e CONTRATADA).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FONTE DOS RECURSOS

Os recursos financeiros para pagamento do objeto do presente contrato, serão oriundos do Contrato de Gestão nº 001/2011, celebrado com a SEAD, conforme Despacho 1601/2021 – DIAF (000026157410).

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo objeto do presente Contrato, o importe máximo de até **R\$ 143.235,60 (cento e quarenta e três mil duzentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos)**, conforme tabela abaixo:

Tipo	Descrição do Serviço	Quantidade mínima	Quantidade máxima	Vi. Unitário	Vi. Unit. c/desconto	Vi. Mês mínimo	Vi. Mês máximo	Valor Anual mínimo	Valor Anual máximo
Custo Fixo	Serviço de Inteligência WhatsApp Web	01	01	R\$ 439,70	R\$ 439,70	R\$ 439,70	R\$ 439,70	R\$ 5.276,40	R\$ 5.276,40
Custo Fixo	Canal de Atendimento Homologado	02	02	R\$ 299,90	R\$ 250,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Custo Fixo	Usuários Ativos	14	20	R\$ 69,90	R\$ 40,00	R\$ 560,00	R\$ 800,00	R\$ 6.720,00	R\$ 9.600,00
Módulo Receptivo	Pacote de mensagens recebidas a cada 500 contatos	08	30	R\$ 299,90	R\$ 299,90	R\$ 2.399,20	R\$ 8.997,00	R\$ 28.790,40	R\$ 107.964,00
Módulo Ativo	Pacote de mensagens enviadas a cada 500 contatos	01	04	R\$ 299,90	R\$ 299,90	R\$ 299,90	R\$ 1.199,60	R\$ 3.598,80	R\$ 14.395,20

Organização das Voluntárias de Goiás-OVG – assessoria.juridica@ovg.org.br
Rua T-14, n.º 249 – Setor Bueno – Goiânia - Goiás - CEP: 74.230.130 - Fone: 3201-9426 mpr/GEJUR



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

TOTAL:	R\$ 4.198,80	R\$ 11.936,30	R\$ 50.385,60	R\$ 143.235,60
BONIFICAÇÃO	500 CONTATOS MENSIS GRATUITOS			

Parágrafo primeiro – O valor relativo ao módulo receptivo de serviço só será pago acaso haja a continuidade da cobrança pelo WhatsApp Business API conforme a nova política do aplicativo lançada para ser cobrada a partir de fevereiro de 2022.

Parágrafo segundo – No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a prestação de serviço, tais como transporte, fretes, encargos fiscais, sociais e trabalhistas, despesas com carga e descarga, embalagens, seguros, tributos e outros.

Parágrafo terceiro – A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste contrato, os acréscimos ou supressões, nos termos do Regulamento de Compras desta Organização e da Lei Federal e Estadual que disciplina os Contratos Administrativos ou legislação aplicável, sempre precedidos de justificativa técnica.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após entrega dos produtos/serviços e apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente;
- b) Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, todas as informações necessárias e relevantes para a perfeita execução dos serviços, objeto do presente CONTRATO;



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

- c) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do objeto e das condições de realização do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências, que a seu critério, exijam medidas corretivas;
- d) Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto;
- e) Verificar se os produtos entregues pela CONTRATADA atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos;
- f) Notificar à CONTRATADA, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) A empresa CONTRATADA se obriga a cumprir o que determina a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) utilizando os dados relacionados à pessoa natural, que a identifique ou a torne identificável (Dados Pessoais de Pessoa Natural) apenas para o tratamento necessário para execução do presente Contrato, devendo implementar, manter e monitorar um programa de segurança da informação que contenha medidas administrativas e técnicas de proteção de dados contra ameaças ou perigos previsíveis à segurança, à confidencialidade, e à integridade dos Dados Pessoais, que atenda ou exceda os requisitos da legislação vigente.

b) Arcar com todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

c) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

d) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a OVG, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações do Termo de Referência.

e) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.

f) Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.

g) Caberá a CONTRATADA ministrar treinamento as pessoas indicadas pela CONTRATANTE para que façam uso da solução ofertada, devendo treinamento ocorrer dentro do prazo de implantação máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE.

h) Caberá a CONTRATADA manutenção das bases de dados referentes aos serviços contratados por período mínimo de 01 (um) ano.

i) É obrigação da CONTRATADA o repasse das bases de dados antes de sua exclusão, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA garantir a integridade dos dados e repasse à Gerência de Tecnologia da Informação da OVG e a Diretoria do Programa Universitário do Bem.

j) Deverão ser respeitadas todas as normas definidas na legislação vigente, incluído o definido na Lei Geral de Proteção de Dados.

k) Caberá a CONTRATADA assegurar o sigilo e a segurança dos dados e informações referentes a atendimentos prestados na solução ofertada.

l) Deverá a CONTRATADA, emitir notas fiscais nas quantidades e em conformidade com os centros de custos, informados pela CONTRATANTE.

m) Deverá a CONTRATADA manter suas certidões em dia junto aos órgãos, municipais, federais e estaduais sobre pena de atraso de

pagamento, não podendo ser cobrado custos adicionais (juro, mora, etc), nos respectivos casos.

n) Tomar todas as providências necessárias à fiel execução com qualidade dos serviços, objeto deste contrato.

o) Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e recomendações aceitas como boas práticas.

p) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

7.1. Os produtos deverão ser entregues de forma única, com um prazo de entrega de até 15 (quinze) dias contados da solicitação da OVG, observando-se as condições do Termo de Referência, para a entrega dos mesmos.

7.2. Os produtos/serviços serão objeto de inspeção, que será realizada por um profissional da Gerência de Tecnologia da Informação – GTI e Gerência de Gestão e Controle de Informação - GGCI, conforme procedimentos a seguir:

7.2.1. Comprovação de que o serviço atende às especificações mínimas exigidas;

7.2.2. O serviço, licenças e acesso a solução ofertada desta contratação deverão ser fornecidas através de e-mail.

7.2.3. O objeto deverá ser entregue por e-mail, sendo enviado para informatica@ovg.org.br e gerencia.informacoes@ovg.org.br

7.2.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

7.3. Qualquer material físico referente à solução deverá ser entregue na Sede da OVG, localizada na Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia-GO.

7.4. A contratada deverá estar ciente de que o ato do recebimento não implicará na aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios durante o prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência.

7.5. Verificando-se defeito(s) no(s) produto(s), a empresa será notificada para sanar ou substituí-lo(s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

7.6. Caso a contratada entregue o quantitativo inferior ao solicitado, a mesma deverá complementá-lo em até 02 (dois) dias.

7.7. O objeto da contratação será acompanhado por funcionário responsável, designado pela OVG.

7.8. O transporte e a descarga dos produtos no local designado quando houver, ocorrerão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

7.9. A recusa injustificada da Contratada em entregar o objeto no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

Se a CONTRATADA descumprir com as obrigações, injustificadamente, ficará sujeita às penalidades seguintes, as quais serão graduadas de acordo com a sua gravidade:

1. Impedimento e suspensão do direito de participar da seleção de

- fornecedores;
2. Multa;
 3. Rescisão;
 4. outras previstas em legislação pertinente.

Parágrafo primeiro – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido contraditório, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos no Regulamento.

Parágrafo segundo – Após as aplicações de penalidades cabíveis, serão adotadas as medidas necessárias para a cobrança de multa, rescisão do contrato, registro do impedimento ou representação ao Ministério Público, conforme o caso.

CLÁUSULA NONA – DAS MULTAS

O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor do contrato, podendo acarretar sua rescisão unilateral.

Parágrafo primeiro – Se o total das multas atingir valor igual a 10% (dez por cento) do valor total deste contrato, este será rescindido de pleno direito, a exclusivo critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

Parágrafo segundo – As multas serão descontadas *ex-officio*, de qualquer crédito da CONTRATADA existente na CONTRATANTE, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que a CONTRATANTE determinar, sob pena de cobrança judicial.

Parágrafo terceiro – As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

cumulativamente, de acordo com a gravidade do inadimplemento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após entrega dos produtos/serviços e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.

Parágrafo primeiro – Tendo em vista que a contratação é SOB DEMANDA, somente será pago o que for devidamente executado, respeitando os quantitativos mínimos estabelecidos, assim sendo, será considerado o somatório do valor do custo do Serviço de inteligência WhatsApp Web, do número de usuários ativos, dos canais de Atendimentos Homologados, o custo Variável do Módulo ATIVO e o custo Variável do Módulo RECEPTIVO.

Parágrafo Segundo - Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.

Parágrafo terceiro - Todo e qualquer pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, informada pela CONTRATADA (000027134096), qual seja:

Banco: SANTANDER

Agência 3444

Conta : 13005574-8

Parágrafo quarto - Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à CONTRATADA para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.

Parágrafo quinto - Deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD, caso o recurso ser do Contrato de Gestão.

Parágrafo sexto - As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.

Parágrafo sétimo - As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado.

Parágrafo oitavo - A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

Parágrafo nono - Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Prestação de serviços em desacordo com as condições estabelecidas neste contrato;
- b) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir de 01/03/2022, devendo ser publicado no site da Transparência da OVG, podendo ser prorrogado, através de assinatura de Termo Aditivo, de acordo com a necessidade e interesse da Contratante, desde que comprovada a vantajosidade da renovação.

Parágrafo único - Na hipótese de não renovação ou perda do Contrato de Gestão ou a sua modificação que impeça a continuidade desse custeio, fica



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

resguardado o direito a rescisão unilateral, a qualquer tempo, por parte da OVG, independentemente da anuência ou concordância da contratada, não podendo este, reclamar quaisquer direitos ou perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da CONTRATANTE, especialmente quanto a lucros cessantes e perdas e danos.

Parágrafo primeiro – A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir este contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) Falência, recuperação judicial ou dissolução da CONTRATADA;
- b) Inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição deste contrato por parte da CONTRATADA;
- c) Subcontratação, cessão ou transferência do presente contrato;
- d) Atraso, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, superior a 15 (quinze) dias corridos, nos prazos estabelecidos para a entrega/serviço do produto.
- e) Não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;
- f) Descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização da CONTRATANTE;
- g) Caução ou utilização deste contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- h) Outros, conforme previsão na Lei Federal e Estadual que trata dos

Organização das Voluntárias de Goiás-OVG – assessoria.juridica@ovg.org.br
Rua T-14, n.º 249 – Setor Bueno – Goiânia - Goiás - CEP: 74.230.130 - Fone: 3201-9426 mpr/GEJUR



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

Contratos Administrativos.

Parágrafo segundo – A CONTRATANTE tem a prerrogativa de modificar o presente contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse social e público, respeitado os direitos da CONTRATADA.

Parágrafo terceiro – Se a CONTRATADA der causa à rescisão deste contrato, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) de seu valor, que será deduzida dos pagamentos a que tiver direito, respondendo ainda por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual, caso em que a prestação de serviço realizada será paga de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE.

Parágrafo quarto – A CONTRATADA poderá ser suspensa do direito de contratar com a CONTRATANTE por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

O encaminhamento de cartas e documentos pela CONTRATADA deverá ser efetuado através do Protocolo Geral da CONTRATANTE, no endereço constante do rodapé desta página, não se considerando qualquer outra forma como prova de entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

Parágrafo primeiro – A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

Organização das Voluntárias de Goiás-OVG – assessoria.juridica@ovg.org.br
Rua T-14, n.º 249 – Setor Bueno – Goiânia - Goiás - CEP: 74.230.130 - Fone: 3201-9426 mpr/GEJUR



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

- a) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
- b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
- c) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.
- d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

Parágrafo segundo – O acesso pela CONTRATADA às bases de dados que contenham dados pessoais implicará para a Contratada e para seus propositos o mais absoluto dever de sigilo.

Parágrafo terceiro – Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

reflitam referidas Informações.

Parágrafo quarto – Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

Parágrafo quinto – A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

- I) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- II) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

Parágrafo sexto – A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais, desde que devidamente comprovada a culpa exclusiva da CONTRATADA no ato ou fato gerador do dano e, neste caso, a CONTRATADA responderá dentro do limite de sua culpabilidade.

Parágrafo sétimo – Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pela Contratante e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela OVG, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes, salvo quando a Contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

As partes elegem, para dirimir qualquer controvérsia resultante deste contrato, o foro da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, abaixo nominadas.

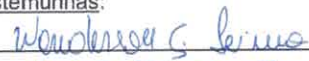
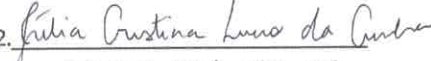
Goiânia, 14 de fevereiro de 2022.


Adryanna Leonor Melo de Oliveira Caiado
Diretora Geral – OVG


Thomas Marcelo e Silva
Diretor Adm. e Financeiro - OVG

P.P: 
Túlio Mendes Thomé
Empresa Contratada

Testemunhas:

1.  2. 
CPF: 704.268.961-57 CPF: 408.576.960-58



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DE GOIÁS - MUNICÍPIO DE GOIÂNIA
2 TABELIONATO DE NOTAS E OFICIALATO, REGISTRO
DE CONTRATOS MARÍTIMOS
Clotilde Souza Frausino Pereira / TITULAR



Protocolo: 0000285

Livro: 01061

Folha: 062/063



**PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ: POLI SOLUCOES
DIGITAIS LTDA A FAVOR DE HEITOR DE SOUSA NAVES.**

SAIBAM quantos este público instrumento de procuração virem. aos dez dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois (10/02/2022), nesta Cidade de Goiânia, termo e comarca de igual nome, Capital do Estado de Goiás, em Cartório, perante mim Ana Paula Silva, Escrevente, compareceu como **OUTORGANTE: POLI SOLUCOES DIGITAIS LTDA**, sociedade empresária limitada, inscrito no CNPJ/MF sob nº 30.021.926/0001-24, com sede à Avenida C15, nº 19, Edifício Sudoeste Center, Setor Sudoeste em Goiânia-GO neste ato representado, por seu Socio Administrador **ALBERTO DA SILVA FILHO**, brasileiro, natural de Goiânia/GO, nascido em 28/04/1988, casado, realizado em 09/10/2020, conforme registro de casamento civil sob matrícula nº 024729.01.55.2020.2.00295.035.0059411-95, lavrado do 1º Registro Civil e Tabelionato de Notas desta Capital, filho de ALBERTO DA SILVA e SIMONE AIRES RAMOS SILVA, maior e capaz, empresário, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 03901108688/DETRAN/GO, portador da Cédula de Identidade nº 4196013/DGPC/GO, inscrito no CPF/MF sob nº 025.498.701-07, residente e domiciliado à Rua T-71, quadra 138, lote 10/12, nº 118, apartamento 601, Edifício Residencial Atmosphere, Setor Bueno, Goiânia-GO, email: alberto.filho@poli.digital; Pessoas identificadas pelos documentos apresentados, cuja capacidade reconheço e dou fé. Então, por ele constitui seu bastante **PROCURADOR: HEITOR DE SOUSA NAVES**, brasileiro, natural de Goiânia/GO, nascido em 22/05/1998, conforme certidão de registro de nascimento sob termo nº 281.276 do livro A 1.356, folha 0076, lavrado do 2º Registro Civil e Tabelionato de Notas desta Capital em 25/05/1998 e expedida em 25/05/1998, solteiro e declara não viver em união estável, filho de VALTER DIVINO NAVES e VANIA QUEIROZ DE SOUSA NAVES, maior e capaz, engenheiro elétrico, portador da Cédula de Identidade nº 4702314/SSP/GO, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 06685293943/DETRAN/GO, inscrito no CPF/MF sob nº 002.825.281-05, residente e domiciliado à Rua 222, quadra 91, lote 6, nº 65, casa 4, Setor Leste Universitário, Goiânia-GO, email: heitor.sousa@poli.digital; **CONFERINDO-LHE** poderes para o fim de representá-lo na prática dos seguintes atos podendo representar a empresa outorgante junto a Receita Federal do Brasil, SEFAZ - Secretaria de Estado da Fazenda, PGFN - Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, SPC, SERASA, PROCON, Companhias de Água e Energia em geral, Junta Comercial, Prefeituras Municipais, DETRAN, CTBEL, INMETRO, CONTRAN, DNIT, CIA. de SEGUROS, INSPETORIAS DE TRÂNSITO, DELEGACIAS DE ROUBOS E FURTOS DE VEÍCULOS, DMTU, DPRF/MJ, AGETOP, SMT, AMT, CMT, ANTT, SECRETARIA DA FAZENDA, SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, JARI, AGENFAS, repartições públicas das órbitas federal, estadual, municipal, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia Mista, empresas privadas institutos de previdência, pessoas físicas e jurídicas, Bancos, Cooperativas e estabelecimentos de crédito em geral. Banco do Brasil S/A, Banco Bradesco S/A, Banco do Nordeste, Banco BMG S/A, Banco Central do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Finasa S/A, Banco Itaú S/A, HSBC Bank Brasil S/A, Banco Safra S/A, Banco da Amazônia, Banco Mercantil do Brasil S/A, Banco Múltiplo, Banco Panamericano, Banco Unibanco S/A, Banco Santander S/A, Banco Real AMRO Bank S/A, Bovespa, em especial Banco Itaú S/A, Cooperativa de Crédito - SICRED, Cooperativa de Crédito - SICCOB, e quaisquer outros assinar propostas e contratos

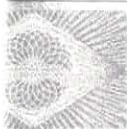
Página 1

Selo digital 01332202010340623490007 consulte em <https://portal-extrajudicial.tjgo.jus.br>

Continua na Página 2

Rua João de Abreu - QD E9 - Lt52 157 - setor oeste - Goiânia/GO
Fone: (62) 3515-8998 - segundotabnotas@gmail.com

06707



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DE GOIÁS - MUNICÍPIO DE GOIÂNIA
2 TABELIONATO DE NOTAS E OFICIALATO, REGISTRO
DE CONTRATOS MARÍTIMOS
Clotilde Souza Frausino Pereira / TITULAR



Protocolo: 0000285

Livro: 01061

Folha: 062/063

de qualquer natureza; abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, requerer e retirar cartão magnético, bloquear e desbloquear cartão magnético; solicitar saldos e extratos; dar e receber ordem de pagamento; fazer transferência de valores por meio eletrônico; solicitar talões de cheques; assinar, emitir e endossar cheques; fazer depósitos e retiradas mediante recibos; autorizar débitos, transferências, pagamentos por qualquer forma; sustar cheques, retirar cheques devolvidos; receber qualquer importância e dar quitação; fazer e alterar assinatura eletrônica; cadastrar senhas, firmar recibos, aceitar e avaliar duplicatas, letras de câmbio; descontar, caucionar, assinar "borderaux" bancários, correspondências; assinar descontos de duplicatas, assinar carta de anuência; contrair empréstimos ou financiamentos e tudo que preciso for e de interesses da outorgante em quaisquer tipo de operações de crédito em quaisquer instituições financeiras em todo o território nacional; fazer negociação e parcelamento de débitos; assinar carta de anuência; fazer certificado digital, junto a qualquer instituição certificadora, em especial junto à ICP-Brasil; admitir e demitir empregados, fixando-lhes salários e atribuições; movimentar conta vinculada AM-FGTS; assinar contratos de trabalho, aviso prévio, carteira de trabalho e quaisquer documentos junto ao Ministério do Trabalho e Sindicatos; comprar, vender, alugar e administrar mercadorias de seu comércio; vender ou prestar serviços em nome da outorgante; podendo para tanto, ajustar preços, prazos, cláusulas e condições; pagar e/ou receber o produto da operação que realizar, no todo ou em parte; dar e aceitar recibos e quitações; assinar distratos; dar e aceitar recibos e quitações; outorgar e assinar termo de transferência e ou recibo de compra e venda (DUT); representá-la perante a justiça, com poderes do foro em geral, constituir advogados, para propor e defender direitos e interesses da outorgante, em ações em que figure como autora, ré ou litisconsorte, em qualquer foro, instância ou tribunal, receber citação inicial, transigir, desistir, receber, dar quitação, confessar, recorrer para instâncias superiores, fazer acordos, usar dos poderes da ressalva do artigo 105 do código do Processo Civil, participar de qualquer modalidade de licitação, assinar e apresentar documentos, acompanhar andamentos de processos, cumprir exigências, impugnar, transigir, concordar, discordar, requerer, recorrer, declarar, fazer provas, assinar atas, contratos, conceder descontos, abatimentos, prorrogação de vencimentos, depositar e levantar caução; formular ofertas e lances de preços; receber importâncias, dar quitação e assinar recibos; requerer e emitir nota fiscal; representá-la na junta comercial, seu órgão ou departamento competente, requerendo, assinando, juntando e retirando; assinar contratos; fazer declaração e dar informação; fazer negociação; abrir e acompanhar processos; impugnar lançamentos, realizar agendamentos, ter vista em processos administrativos, parcelar débitos, solicitar emissão de guias e certidões, retirar documentos, efetuar cadastramento e recadastramento, pesquisar sobre situação fiscal ou cadastral; podendo ainda, participar de licitações, pregões, leilões e concorrências públicas ou particulares, podendo ofertar e/ou dar lances; convites, tomada de preços, realizados via site da internet, presenciais ou qualquer outro meio, formalizar processo em habilitações, emitir carta de credenciamento para participação em licitações, requerer, acompanhar, discordar dos resultados, lançar protestos, interpor recursos, efetivar cadastramento da empresa como fornecedora de entidades públicas ou particulares, assinar contratos de fornecimento e serviços, requerer e assinar todos e quaisquer documentos necessários, concordar ou discordar, transigir, desistir, prestar declarações, representar perante repartições públicas Federais, Estaduais, Municipais e Autarquias, Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas; fazer parcelamento de multas, requerer anistia de multas ocorridas em barreiras eletrônicas e/ou pardais, assinar formulário de Identificação de Conductor Infrator - FICI, caso seja necessário; requerer 2ª via de documentos, em especial DUT, IPVA e CRLV, fazer bloqueio e desbloqueio da

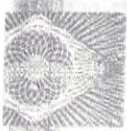
Página 2

Selo digital 01332202010340523490007 consulte em <https://portal-extrajudicial.tjgo.jus.br>

Continua na Página 3

Rua João de Abreu - QD E9 - Lt52 157 - setor oeste - Goiânia/GO
Fone: (62) 3515-8998 - segundotabnotas@gmail.com





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 ESTADO DE GOIÁS - MUNICÍPIO DE GOIÂNIA
 2 TABELIONATO DE NOTAS E OFICIALATO, REGISTRO
 DE CONTRATOS MARÍTIMOS
 Clotilde Souza Frausino Pereira / TITULAR



Protocolo: 0000285

Livro: 01061

Folha: 062/063

documentação; embargar, desembargar, fazer comunicação de venda; requerer baixa de comunicado de venda e baixa de embargos; requerer, retirar o veículo de apreensão; pagar taxas e emolumentos necessários; promover emplacements, licenciamentos, comunicar acidentes; promover e efetuar vistorias e registros de ocorrências; requerer e tomar ciência de laudos periciais; assinar declaração de endereço; promover pagamento de LICENCIAMENTO/IPVA/DPVAT e demais taxas; enfim, praticar todos os demais atos indispensáveis ao fiel e cabal desempenho do presente mandato, sendo **VEDADO** substabelecer. O presente instrumento é outorgado com prazo de **18 (dezoito) meses**. O nome e qualificação do procurador e os demais elementos deste mandato foram fornecidos e confirmados pelo outorgante, que se responsabiliza por qualquer equívoco. Fica ciente a parte que cessa o mandato nas seguintes condições: a) pela revogação ou pela renúncia, b) pela morte ou interdição de uma das partes, c) pela mudança de estado que inabilite o mandante a conferir os poderes, ou o mandatário para os exercer, d) pelo término do prazo ou pela conclusão do negócio, nos termos do Art. 682 do Código Civil. **Os dados e elementos contidos neste mandato foram fornecidos por declaração do outorgante, isentando desta forma, estas Notas por qualquer incorreção.** Assim o disse, dou fé lavrei este instrumento, que lido, aceita e assina. Que o presente ato está devidamente registrado no Livro de Protocolo de Notas em 10/02/2022, sob o n. 0000285. Assim o disse do que dou fé, lavrei este instrumento que lido aceita e assina. Dispensadas as testemunhas nos termos da lei 6.952, de 06/11/81, publicada no D.O.U. de 10/11/81. 01332202010340523490007 Emolumentos: R\$62,85; Taxa Judiciária: R\$15,82; Fundos Estaduais: R\$25,14, ISS: R\$3,14. Eu, Ana Paula Silva, Escrevente, que a escrevi, conferi, subscrevo, dou fé e assino. Goiânia-GO, 10 de fevereiro de 2022. Ana Paula Silva, Escrevente. (aa.) POLI SOLUCOES DIGITAIS LTDA, ALBERTO DA SILVA FILHO, Socio Administrador da Outorgante.. Nada mais. Traslada em seguida, confere em tudo com o original, ao qual me reporto e dou fé. Eu, Ana Paula Silva, Escrevente, que a trasladei, conferi, subscrevo, dou fé e assino em público e raso.

Em Test^o da Verdade

Goiânia-GO, 10 de fevereiro de 2022.

[Handwritten signature of Ana Paula Silva]

Ana Paula Silva
 Escrevente

