

MEMORIAL DESCRITIVO – Atualizar acervo de livros societários da SCGÁS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em organização, migração, regularização e manutenção do acervo de livros societários da SCGÁS inclusive o respectivo registro perante a Junta Comercial do Estado de Santa Catarina.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços requisitados deverão seguir as condições abaixo estabelecidas:

2.1. **Migrar** o acervo de livros físicos para livro digital em conformidade com INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI /ME Nº 79, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022 e demais regulamentos aplicáveis, substituindo os livros físicos, sendo:

- Livro de Registro de Ações Nominativas
- Livro de Registro de Transferência de Ações Nominativas
- 1 livro de atas de Assembleias Gerais (anos 1994 a 2003)
- 23 livros de atas de Reuniões do Conselho de Administração (período de 1994 a 2016).
- 17 livros de atas de Reuniões do Conselho Fiscal (período de 2001 a 2016);
- 15 livros de atas da Diretoria Executiva (período de 1999 a 2016);

2.2. **Organizar** o acervo não encadernado (atas de Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária, atas de reuniões dos Conselhos - de Administração e Fiscal) - e **migrá-los** para livros digitais, sendo:

2.2.1. Disponíveis em papel e cópia digitalizada:

- 67 atas de Assembleias Geral Ordinárias/Extraordinárias (de 2004 a 01/2020);
- 49 atas da Conselho de Administração (de 2017 a 05/2020);
- 24 atas do Conselho Fiscal (de 2017 a 03/2020);
- 220 atas da Diretoria Executiva (de 2017 a 03/2020);

2.2.2. Disponíveis em original digital:

- 21 atas de Assembleias Geral Ordinárias/Extraordinárias (de 04/2020 a 2025);
- 96 atas da Conselho de Administração (de 05/2020 a 2025);
- 45 atas do Conselho Fiscal (de 03/2020 a 2025);
- 378 atas da Diretoria Executiva (de 03/2020 a 2025);

2.3. **Regularizar** o registro junto a **JUCESC** atas eventualmente não registradas tempestivamente (por exemplo, oito atas de AGO/AGE, sobre as quais não há certeza sobre o registro).

2.4. Realizar a **manutenção** dos registros pertinentes (aumento de capital, transferência de ações) nos respectivos livros de registro.

JOSE AUGUSTO DE
OLIVEIRA:26387504848

Assinado de forma digital por JOSE
AUGUSTO DE
OLIVEIRA:26387504848
Dados: 2026.09.24 11:26:49 -03'00'

Obs: desde a criação da SCGÁS houve cerca de 10 (dez) aumentos de capital já realizados porém pendentes de atualização no respectivo livro, acrescidos dos que vierem a ocorrer durante a vigência do contrato.

- 2.5. **Fornecer procedimento** detalhando o passo-a-passo para o futuro registro de livros de atas e para o registro/atualização dos livros de ações.
- 2.6. Caso necessária a digitalização de documentos, a visualização e a leitura do documento digitalizado deverão ser idênticas àquelas do original, podendo a SCGÁS rejeitar digitalizações que não produzam o resultado esperado e/ou a leitura do documento digital, em comparação com o documento original, devendo ser refeitos pelo Contratado.

3. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

- 3.1. Após a assinatura do contrato caberá ao Contratado efetivar a entrega do Plano de Execução dos Serviços, que define como será executada, monitorada e controlada a implantação no contexto de todas as áreas de gestão do projeto, contemplando os seguintes requisitos:
 - a) Plano de ataque dos serviços;
 - b) Cronograma físico;
 - c) Dimensionamento das necessidades e responsabilidades necessárias à execução desses serviços;
- 3.2. O Plano-de Execução dos Serviços poderá ser readequado ao longo da execução contratual, atendendo ao replanejamento acordado e aprovado pela SCGÁS.
- 3.3. A execução do contrato será feita nas dependências do Contratado, ficando a cargo deste a coleta de todos os documentos que a SCGÁS julgar pertinentes, transportando-os cuidadosamente e às suas custas.

4. FISCALIZAÇÃO

- 4.1. A SCGÁS poderá a qualquer tempo inspecionar a atividade, independentemente de frequência e sem necessidade de agendamento prévio;
- 4.2. A fiscalização por parte da Contratante não terá qualquer tipo de restrição pelo Contratado, podendo aquela averiguar caixas, documentos, indexação e o que decidir ser pertinente para o bom e fiel cumprimento do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 5.1. Executar os serviços e fornecimentos objeto do contrato de acordo com os prazos, especificações e condições estipuladas, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida;
- 5.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração da SCGÁS ou a terceiros, assim como aos documentos objetos deste contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou o acompanhamento pela SCGÁS;

JOSE AUGUSTO DE
OLIVEIRA:26387504848

Assinado de forma digital por JOSE
AUGUSTO DE
OLIVEIRA:26387504848
Dados: 2026.09.24 11:27:16 -03'00'

- 5.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SCGÁS, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da prestação dos serviços;
- 5.4. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer fato que não seja conforme ao objeto do contrato, para providências por parte da SCGÁS;
- 5.5. Não veicular publicidade acerca da contratação, salvo prévia autorização da SCGÁS;
- 5.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme legislação vigente;
- 5.7. Todas as despesas oriundas do objeto serão de responsabilidade do Contratado, exceto as taxas para tramitação dos documentos na Junta Comercial de SC, que serão custeadas pela SCGÁS.
- 5.8. Apresentar na reunião de abertura do projeto o Planejamento e Metodologia para prestação dos serviços;
- 5.9. Zelar pela confidencialidade de qualquer informação a que, porventura, tenha acesso e entregar assinado pelo representante legal o termo de confidencialidade;
- 5.10. Conhecer as normas de segurança a ele aplicáveis e seguir os procedimentos definidos pela área competente;
- 5.11. Colaborar com a SCGÁS para a manutenção de um ambiente de dados seguro prezando pela confidencialidade de todo e qualquer documento ou dados que realizar o tratamento;
- 5.12. A SCGÁS poderá a qualquer momento executar ações de auditoria de forma presencial ou à distância;
- 5.13. O Contratado concorda que é responsável por ações de seus técnicos e eventuais subcontratados em tudo que diz respeito à segurança de informações;
- 5.14. A ocorrência relacionada à falta de segurança de informações da SCGÁS, pelo Contratado e/ou integrante de sua equipe, será considerada falta grave e sujeita a aplicação de penalidade, e sua recorrência poderá dar margem à rescisão unilateral do contrato, e outras ações legais cabíveis;
- 5.15. Executar os serviços conforme especificações deste Memorial Descritivo e de sua proposta, com a alocação de profissionais, materiais e equipamentos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato e de suas cláusulas.
- 5.16. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 5.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a SCGÁS autorizada a descontar dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.18. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com este Memorial Descritivo e com as normas legais, arquivísticas e determinações em vigor;
- 5.19. Apresentar à SCGÁS a relação nominal dos profissionais que executarão os serviços descritos no Memorial Descritivo, assim como suas qualificações;
- 5.20. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à SCGÁS;
- 5.21. Relatar à SCGÁS toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, de acordo com o Termo de Confidencialidade disposto no Anexo do Contrato.
- 5.24. Estar em conformidade com a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.
- 5.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para a atividade objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Legislação em vigor.
- 5.26. Executar o serviço com profissionais devidamente capacitados e de acordo com os critérios técnicos para a prestação do serviço.
- 5.27. Executar o objeto especificado neste Memorial Descritivo dentro dos prazos, forma e qualidade estabelecidos em Contrato, devendo assumir total responsabilidade pelas ações e omissões de seus empregados e terceiros, os quais estejam direta ou indiretamente envolvidos na execução dos serviços.
- 5.28. Nenhuma disposição do Contrato criará relação contratual entre qualquer subfornecedor ou subcontratado e a SCGÁS.
- 5.29. Ao final da execução dos trabalhos a contratada apresentará Notas Fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- 5.29.1. Prova de regularidade de situação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF).
- 5.29.2. Prova de regularidade de situação relativa à Seguridade Social, demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de negativa, relativa às contribuições previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 5.29.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

6. TÉRMINO OU RESCISÃO DO CONTRATO

- 6.1. Ao término do contrato ou na hipótese de sua rescisão, o Contratado entregará relatório completo, identificando todos os documentos na forma que foram recebidos e armazenado durante a execução do contrato;
- 6.2. Ao término do contrato ou na hipótese de sua rescisão, o Contratado deverá entregar à SCGÁS todos os dados digitais, inclusive o inventário dos documentos arquivados, em arquivo Excel, csv ou similar, produzidos ou utilizados durante a vigência do contrato.
- 6.3. Ao término do contrato ou na hipótese de sua rescisão, o Contratado deverá disponibilizar à SCGÁS no local por esta indicado todos os documentos físicos e digitais que estão sob sua guarda.

7. ANEXOS

- 7.1 Termo de Confidencialidade.

JOSE AUGUSTO DE
OLIVEIRA:26387504848

Assinado de forma digital por JOSE
AUGUSTO DE
OLIVEIRA:26387504848
Dados: 2026.09.24 11:29:18 -03'00'

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A empresa _____, neste ato representada pelo Sr.(a)_____, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, abaixo firmado, assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas à prestação de serviços de organização, migração, regularização e manutenção do acervo de livros societários da CONTRATANTE, a que tiver acesso durante a Execução dos Serviços.

Por este Termo de Confidencialidade compromete-se a:

- a. Não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;
- b. Não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso relacionada à prestação de serviço acima mencionada;
- c. Não apropriar para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponível através da prestação de serviço ora mencionada;
- d. Não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.
- e. Realizar o tratamento de dados pessoais obedecendo às disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção e sigilo aos dados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis.

A vigência da obrigação de confidencialidade, assumida por esta empresa por meio deste termo, terá validade por 20 anos, ou enquanto a informação não for tornada de conhecimento público pelo poder público, ou ainda, mediante autorização escrita, concedida à empresa pelas partes interessadas neste termo.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Florianópolis, __ de _____ de 2026.

Nome do Responsável Legal

Cargo

Nome da Empresa

Observação: Documento deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a entidade expedidora.

JOSE AUGUSTO DE
OLIVEIRA:26387504848

Assinado de forma digital por JOSE
AUGUSTO DE
OLIVEIRA:26387504848
Dados: 2026.09.24 11:30:04 -03'00'