



CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

TERMO DE RECEBIMENTO DO CONVITE

CONVITE Nº 1/2022

PROCESSO Nº 23/2022

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

E-mail:

Endereço:

Telefone:

Pessoa para contato:

Recebemos da Câmara Municipal de Pariquera-Açu/SP, a cópia do CONVITE em referência, cuja realização se dará às 14:00 horas do dia 16/05/2022.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

Nome:

CPF:

Observação: O presente CONVITE poderá ser retirado pela internet no seguinte endereço eletrônico: www.pariqueraacu.sp.leg.br e a licitante interessada deverá preencher, assinar e entregar o Termo de Recebimento à Câmara Municipal de Pariquera-Açu no E-mail: camara@camarapariquera.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

CONVITE N. 1/2022

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP, representada pelo seu presidente, o Sr. **DELMAR DJALMA SIMÕES JUNIOR**, torna público que fará realizar licitação na **MODALIDADE CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** objetivando a **LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA PROCESSO ELETRÔNICO VIA WEB**, conforme **TERMO DE REFERÊNCIA** (Anexo I), que será processada e julgada nos termos da Lei n. 8.666/93, da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei Municipal nº 611/2015. As propostas e documentação, conforme modelos constantes nesta convocação deverão ser encaminhadas para a sede do Órgão, na Avenida Dr. Fernando Costa, n. 497, Centro de Pariquera-Açu – SP, CEP 11930-000, até às **13h30 do dia 16/05/2022**.

A sessão de abertura dos envelopes e julgamento das propostas ocorrerá na sala de reuniões da Câmara Municipal, no endereço já mencionado, às **14 horas do dia 16/05/2022**.

Outras informações pelo telefone (13) 3856-1283 ou pelo Portal da Câmara Municipal no seguinte endereço: www.pariqueraacu.sp.leg.br (página principal).

1 OBJETO:

- 1.1 O objeto do presente certame é a locação de software para controle de processo eletrônico com acesso via web, conforme especificações detalhadas constantes no item 19 do Termo de Referência em anexo a esta Convite.

2 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.1 Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 2.2 Que declarem inexistir fatos impeditivos para sua habilitação na licitação, ciente da obrigatoriedade de informar a Administração sobre ocorrências posteriores (Anexo IV);
- 2.3 Que declarem que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da legislação aplicada à matéria, conforme modelo do (Anexo VI);
- 2.4 Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que atendam as condições de habilitação e que declarem cumprir os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006, com suas alterações, conforme modelo do (Anexo III);
- 2.5 Todos os licitantes que aderirem a licitação se sujeitam as disposições deste edital, do Termo de Referência e dos demais anexos.

3 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO:

- a) Aqueles que forem declarados inidôneos por parte do Poder Público;
- b) Impedidos de licitar ou contratar com o Município ou com a Câmara Municipal de Pariquera-Açu – SP, nos termos da Lei n. 8.666/93;
- c) Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei n. 8.666/93;

4 DA HABILITAÇÃO:

- 4.1 **JURÍDICA:** a documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:



CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- g) Comprovação fornecida pelo licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto deste certame (Anexo IV);
- h) Comprovação de aptidão através de certidões ou atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público de que a empresa possui e fornece a locação de software, objeto do presente certame.

4.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: a documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

- a) Balanço patrimonial do último exercício social, assinado por contabilista e já exigíveis e apresentados, na forma da Lei, vedada a substituição por balanços ou balancetes provisórios;
- b) Planilha financeira com Índice de Liquidez Geral – ILG maior ou igual à 1,0, Índice de Liquidez Corrente maior ou igual à 1,0 e Índice de Solvência Geral – ISG maior ou igual à 1,0, calculados com dados extraídos do balanço patrimonial do último exercício social. Para melhor compreensão, a boa situação financeira da licitante deverá estar demonstrada nesta planilha, que será avaliada de acordo com os critérios a seguir:

<p>ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL $\geq 1,0$</p> $ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$
<p>ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE $\geq 1,0$</p> $ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
<p>ISG - ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL $\geq 1,0$</p> $ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$



CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

c) Certidão Negativa de falência;

4.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

- a) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou, conforme o caso, do documento do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão unificada de tributos federais e recolhimento ao INSS);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

4.4 Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição da República, por meio da declaração, cujo modelo está no anexo IX deste Convite.

5 DOS PRAZOS :

- a) **Para impugnação do presente convite:** até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação para qualquer cidadão. Decairá do direito de impugnar nos termos do presente convite o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas em convite.
- b) **Para assinatura do instrumento contratual:** 5 (cinco) dias após a convocação da Administração.
- c) **Para entrega do objeto da licitação:** imediatamente após a assinatura do instrumento contratual.
- d) **Para recursos e contrarrazões na fase de julgamento:** 5 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da ata.
- e) **Para julgamento dos recursos:** 3 (três) dias úteis.

6 CRITÉRIOS:

6.1 DE ACEITABILIDADE DO PREÇO:

- a) O valor estimado como parâmetro para as propostas é de **R\$ 18.533,00** (dezoito mil, quinhentos e trinta e três reais). **9.2** Nos preços já devem estar inclusos os impostos, taxas e demais despesas que, direta ou indiretamente, tenham relação ao objeto deste edital.
- b) Serão desclassificadas as propostas de preço que forem inexequíveis ou excessivamente elevadas, tendo como base o preço médio obtido com a pesquisa de preços.

Subitem 1. Proposta manifestamente inexequível é aquela cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme pesquisa juntada no Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

Subitem 2. Preço excessivamente elevado é aquele que apresenta valor superior a 30% (trinta por cento) do preço estabelecido como parâmetro constante no item 9 do Termo de Referência.

7 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1 Conforme estabelecido no Termo de Referência, **item 7.**

8 CRÉDITOS FINANCEIROS:

8.1 As despesas para atender a contratação de serviço decorrentes desta licitação está programada em dotação orçamentária própria, conforme classificação abaixo:

CLASSIFICAÇÃO

Órgão:	02.00.00	CÂMARA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária:	02.01.00	CÂMARA MUNICIPAL
Unidade de Executora:	02.01.01	CÂMARA MUNICIPAL
Função/Subfunção:	01.031	AÇÃO LEGISLATIVA
Programa:	0012	DESENV. E MANUT. DO LEGISLATIVO
Projeto/Atividade/Oper. Especial:	2031	Manut. dos serv. da Câmara Municipal
Classificação Econômica:	3.3.90.40.00	Serv. de TI e Comunicação - PJ
Subelemento da despesa:	16	Locação de <i>Software</i>
Destinação do Recurso	01.110.00	Geral

9 SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO:

9.1 De acordo como Termo de Referência, **Item 16 do Termo de Referência.**

10 PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.1 CREDENCIAMENTO:

- O licitante deverá fazer o credenciamento do representante legal por meio da entrega de procuração com poderes específicos para efeitos de impugnações, lances, recursos ou ratificações das decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) na sessão de julgamento.
- O credenciamento deverá ser realizado até meia hora antes da sessão, no setor de protocolo da Câmara Municipal, no endereço citado no preâmbulo.
- Cada licitante poderá se fazer representar por apenas um credenciado e a falta de credenciado não inabilitará aquele, mas impedirá que eventual representante manifeste-se na sessão de julgamento.

10.2 DOCUMENTAÇÃO:

- A documentação relativa aos documentos de habilitação e de proposta de preço deverá ser entregue na sede da Câmara Municipal até 30 (trinta) minutos antes da sessão de julgamento no setor de protocolo do Órgão em dois envelopes com os seguintes dizeres:



CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

ENVELOPE Nº 1: DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CONVITE N. 1/2022

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ DO LICITANTE:

ENVELOPE Nº 2: PROPOSTA DE PREÇO

CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CONVITE N. 1/2022

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ DO LICITANTE:

- b) Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em cópias, cuja verificação de autenticidade se dará na seção de julgamento mediante apresentação de original ou por declaração de autenticidade, sob responsabilidade do licitante (modelo do Anexo IX).
- c) A proposta de preço deverá ser preenchida por extenso com valores em reais.
- d) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
- e) Na proposta de preço deverá conter a indicação expressa de que nos preços apresentados estão inclusos todos os custos e despesas de transporte, incluindo-se os impostos, taxas, encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas incidentes na locação de software. Na ausência desta declaração, considerar-se-á tacitamente entendido que no preço proposto estão incluídos todos os elementos de sua composição anteriormente mencionados.
- f) Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços excessivos ou com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através da documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto ou que não atenderem às exigências previstas neste convite.
- g) Caso todos os licitantes sejam inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de nova documentação e (ou) de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação.

11 CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

11.1 O critério de julgamento será o de **menor preço global**, considerando os dois itens, que devem ser fornecidos pelo mesmo licitante. Não se aceitarão propostas para itens isolados.

12 SESSÃO DE JULGAMENTO:

12.1 Após a Comissão Permanente de Licitação declarar o início da sessão pública de abertura dos envelopes, bem como do encerramento do prazo para credenciamento, será dado início a primeira fase de julgamento das propostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

12.2 PRIMEIRA FASE: ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO

contendo os documentos de habilitação que serão conferidos e rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes credenciados que estiverem presentes.

- a) A análise e julgamento desta fase será realizada com base na apresentação dos documentos contidos nos envelopes e sua confrontação com as exigências previstas neste convite.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal** das microempresas (MEs) ou empresas de pequeno porte (EPPs), por ocasião da participação neste certame, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da data da sessão de julgamento, para a regularização da documentação. A não regularização, no prazo previsto neste item implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme o caso.
- c) Após a proclamação do resultado da habilitação, não havendo impugnações e recursos, será iniciada a segunda fase do certame.
- d) Havendo impugnações, estas serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitação.
- e) Os recursos às impugnações e as contrarrazões recursais serão julgados pelo Presidente da Câmara Municipal no prazo de 3 (três) dias úteis, hipótese em que a sessão ficará suspensa até a publicação, no Diário Oficial do Município, da decisão recorrida e da nova data para a realização de nova sessão para a abertura dos envelopes de propostas de preço.
- f) O resultado do julgamento da habilitação será lavrado em ata.

12.3 SEGUNDA FASE: ABERTURA DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS DE PREÇO:

Os envelopes das propostas de preço serão abertos e as propostas de preço serão lidas em voz alta pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que as rubricará, acompanhado dos demais membros da CPL seguido pelos credenciados presentes.

- a) Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços excessivos ou com valores superiores ao limite estabelecido com parâmetro para proposta, no item 9 do Termo de Referência.
- b) Caso todos os licitantes sejam declarados inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação abrirá prazo de cinco dias úteis para todos os licitantes apresentarem nova documentação ou outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação.
- c) Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- d) Não será aceita a presença de interessado retardatário.
- e) A inabilitação do licitante na fase de habilitação, salvo tratar-se de ME ou EPP, importa preclusão do direito de participar da fase seguinte da licitação.
- f) É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do julgamento, promover diligências e esclarecer ou complementar a instrução do processo, suspendendo a sessão por, no máximo, 24 horas.
- g) Havendo empate na apresentação da proposta de preços, ressalvados as situações previstas nos item **h** e seus subitens, o desempate ocorrerá por meio de sorteio entre os representantes dos licitantes presentes à sessão de julgamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.gov.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

h) Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

Subitem 1. Entende-se como empate, para fins das disposições do item **g**, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

Subitem 2. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma: microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

Subitem 3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do estabelecido nos item **h**, e subitens 1 e 2, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

Subitem 4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a oferta de preço.

Subitem 5. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item **h** e subitens deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

Subitem 6. O disposto no item **h** e seus subitens somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.4 HOMOLOGAÇÃO: O objeto da licitação será homologado pelo Presidente da Câmara ao licitante que apresentar a melhor proposta de acordo com os termos do presente edital, esgotados os prazos de impugnação e recurso previstos neste convite.

12.5 ADJUDICAÇÃO: o objeto da licitação será adjudicado ao vencedor do certame.

12.6 Da adjudicação resultam os seguintes efeitos:

- a) aquisição, pelo vencedor, do direito de contratar com a Administração Pública que promoveu a licitação;
- b) liberação dos demais proponentes de todos os encargos da licitação;
- c) vedação de a Administração Pública licitante de promover novo certame enquanto em vigor a adjudicação;
- d) responsabilidade do licitante vencedor, como se fosse inadimplente contratual, caso não assine o instrumento contratual no prazo assinalado pela Administração Pública que promoveu a adjudicação;
- e) vinculação do adjudicatário aos encargos, termos e condições fixados nesta convocatória e aos estabelecidos em sua proposta.
- f) Contra a homologação e a adjudicação cabe recurso de representação (art. 109, II) no prazo de cinco dias úteis, contados da ciência ou publicação do respectivo ato com efeito devolutivo, salvo se a autoridade competente o receber com efeito suspensivo, como lhe faculta o art. 109, § 2º, parte final.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

13 PROVA DE CONCEITO

13.1 Será exigido prova de conceito do licitante considerado vencedor, em conformidade com as disposições constantes no item 17 do Termo de Referência e anexo VIII.

14 ANEXOS: Constitui parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – INSTRUMENTO CONTRATUAL;
- ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MP/EPP;
- ANEXO IV – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO;
- ANEXO V – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO;
- ANEXO VI – FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO;
- ANEXO VII – TERMO DE DESISTÊNCIA DE RECURSO.
- ANEXO VIII – PROVA DE CONCEITO
- ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Pariquera-Açu, 28 de abril de 2022.

DELMAR DJALMA SIMÕES JUNIOR
Presidente da Câmara Municipal de Pariquera-Açu





ANEXO I

Termo de Referência

1. Objeto: Locação de software para processo eletrônico via web

1.1 Natureza: Serviço de Tecnologia da Informação – TI (software de prateleira).

2. Modalidade: Convite (inciso III do art. 22 da Lei 8.666/93)¹.

3. Fundamentação: O objetivo desta contratação é automatizar os processos do órgão e possibilitar sua adequação com a nova lei de licitações, além de tornar as diversas atividades desenvolvidas pelos servidores mais ágeis, eficientes e com publicação na rede mundial de computadores em tempo real, por meio do portal da Câmara Municipal.

4. Requisitos da contratação: a) serviço de processo eletrônico e armazenamento de dados em nuvem; b) controle de processo administrativo de licitação, com tramitação em diversos setores do órgão; c) controle de processo legislativo (fases de iniciativa, tramitação nas comissões, tramitação no plenário, sanção ou veto); d) banco de dados datacenter fornecido por empresa com sede no país; e) o software deve possibilitar a utilização de assinatura digital por token e pelo próprio sistema; f) possibilidade de acesso a determinados processos ou fases processuais por usuários externos; g) sistema precisa ser de uso intuitivo para facilitar a operação pelos diversos setores do órgão; h) o software deve ter mecanismo de controle de atividade (log) de cada usuário e também do tempo de utilização do sistema e das atividades que foram desempenhadas, para possibilitar auditoria e o teletrabalho; h) o acesso deve ser via web, bastando para isso o computador ou estação de trabalho estar conectado a rede mundial de computadores; i) possibilidade de exportação das fases processuais e documentos por meio de arquivos do tipo pdf e/ou de formatos abertos para vinculação ao portal do órgão na rede mundial de computadores.

5. Modelo de execução do objeto: serviço de locação de software de controle de processo eletrônico via web, de uso diário por, pelo menos dez funcionários públicos, com acesso via web, pago mensalmente, sem restrição de uso.

6. Modelo de gestão do contrato: O modelo de gestão de contrato e as regras de fiscalização do objeto contratado se dará em conformidade com regulamentação específica, de competência do órgão contratante, independente de transcrição. Essa regulamentação é a Portaria nº 03, de 03 de janeiro de 2017 em anexo.

7. Critérios de medição e de pagamento: **7.1** O pagamento será realizado até o quinto dia útil do mês subsequente após a prestação do serviço, mediante apresentação de fatura pelo fornecedor. **7.2** A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal. **7.3** Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento

¹ **Modalidade:** Tendo em vista que o órgão não possui pregoeiro e está implementando legislação para este fim, considerando ainda a menor complexidade da contratação e que há número reduzido de fornecedores do objeto pretendido para contratação, recomenda-se que o certame ocorra pela modalidade Convite (Inciso III do artigo 22 da Lei 8.666/93) – nota extraída do Estudo Técnico Preliminar.

ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante. **7.4** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. **7.5** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante. **7.6** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. **7.7** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. **7.8** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa. **7.9** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação. **7.10** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante. **7.11** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. **7.12** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. **7.13** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas: $EM = I \times N \times VP$, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado: $I = (TX) / 100$ $I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%. **7.14** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor: **8.1** Será escolhido o fornecedor que apresente a melhor proposta condizente com o menor preço por item, conforme especificações constantes neste TR. **8.2** O fornecedor também deverá apresentar os documentos que comprovem os requisitos necessários para a execução do objeto do TR, quais sejam: **8.2.1** inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); **8.2.2** inscrição no cadastro de contribuintes (estadual e/ou municipal), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; **8.2.3** regularidade perante a Fazenda Federal, ou outra equivalente, na forma da lei; **8.2.4** regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; **8.2.5** regularidade perante a Justiça do Trabalho; **8.2.6** declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil; **8.3** A documentação referida neste bloco poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela

Administração ou substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

9. Estimativas do valor da contratação: **9.1** O valor estimado como parâmetro para as propostas é de **R\$ 18.533,00** (dezoito mil, quinhentos e trinta e três reais). **9.2** Nos preços já devem estar inclusos os impostos, taxas e demais despesas que, direta ou indiretamente, tenham relação ao objeto deste edital.

10. Adequação orçamentária: A despesa, objeto desta licitação será coberta pelos créditos orçamentários abaixo discriminados:

Unidade:	02.01.01 –	Câmara Municipal
Fonte:	01 -	Tesouro
Programa:	0012 –	Desenvolv. e manut. do Legislativo
Atividade:	2031 –	Manut. dos serv. da Câmara Municipal
Elemento de Despesa:	40-	Serv. Tecnol. da Informação e Comun.-PJ
Desdobramento:	16 -	Locação de Software

11. Locais de entrega e regras para recebimento provisório e definitivo: **11.1** Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. **11.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do futuro contratado perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos. **11.3** O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. **11.4** O local da entrega formal do objeto será a sede da Câmara Municipal de Pariquera-Açu, SP, das 08:00 às 11:00 horas da manhã ou das 13:00 às 16:00 horas da tarde, de segunda à sexta-feira. **11.5** A nota fiscal/fatura será recebida provisoriamente no prazo de 5(cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação de sua conformidade. **11.6** Poderá ser solicitada a correção da nota fiscal/fatura, quando estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12. Especificação da garantia: **12.1** Não há exigência de garantia, uma vez que o preço do objeto somente será pago após o recebimento definitivo, mês a mês e a manutenção acontecerá sempre que o software apresentar problemas de funcionamento mediante monitoramento de rotina ao encargo da equipe técnica da contratada. **12.2** A assistência técnica, por ser software de prateleira com uso disseminado via log de acesso, será feita pelo fornecedor via atualizações e correções conforme se apresentem eventos de falhas e vulnerabilidades de acordo com a rotina estabelecida por aquele.

13. Prazo do contrato: Adstrito à vigência de 12 meses da data da assinatura do instrumento de contratação, prorrogável nos termos do inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93. **13.1** O preço da contratação do serviço, tratando-se de obrigação sucessiva, poderá ser reajustado depois de

decorrido o período de 12 (doze) meses contados da assinatura deste ajuste por meio do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ou outro índice oficial que lhe venha a substituir.

14. Obrigações da contratada: **14.1** Emitir a nota fiscal/fatura com base nas informações do Contratante; **14.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 14, 20 e 23 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); **14.3** O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. **14.4** O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado. **14.5** O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. **14.6** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. **14.7** A contratada se obriga a dar ciência prévia à contratante quando fizer uso de dados privados que tiver acesso em razão da presente contratação, de forma a zelar pelo princípio da minimização da coleta e pela necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção de falhas no banco de dados no sistema, objeto da contratação, em conformidade com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados. **14.8** Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da contratada com o objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/2018. **14.9** A contratada se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares e de pessoas naturais constantes no banco de dados da Câmara Municipal de Pariquera-Açu ou que venha a ter acesso em decorrência desta contratação, sem prejuízo de qualquer responsabilidade da Contratante, admitindo-se o tratamento de dados nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso ou nas hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/2018, sob pena de multa pelo descumprimento.

15. Obrigações da contratante: **15.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste TR. **15.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo. **15.3** Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido. **15.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado. **15.5** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no TR. **15.6** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. Responsabilidades e sanções: **16.1** Comete infração administrativa o contratado que: **16.1.1** Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação. **16.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto. **16.1.3** Fraudar na execução do contrato. **16.1.4** Comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal. **16.2** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar ao contratado as seguintes sanções: **16.2.1** ADVERTÊNCIA por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam

prejuízos significativos para o serviço contratado. **16.2.2 MULTA:** moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias; compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. **16.3 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 dois anos. **16.3.1** Sanção de impedimento de licitar e contratar também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência. **16.4 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. **16.5** As sanções acima poderão ser aplicadas ao contratado juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados. **16.6** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999. **16.7** O processamento do Processo Administrativo de Responsabilidades não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública, resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17. Homologação de amostras: **17.1** Justifica-se a exigência de Prova de Conceito, uma vez que foi apurado na fase do ETP que embora o objeto se enquadre como software de “prateleira”, não são todos os sistemas que possuem os requisitos considerados essenciais para o desempenho das atividades ao encargo do órgão. **17.2** A realização de prova de conceito ocorrerá na fase externa da licitação e apenas em relação ao licitante classificado em primeiro lugar. **17.3** A prova de conceito para homologação da amostra será realizada em sessão a ser marcada após o julgamento das propostas. **17.4** O atendimento aos requisitos descritos neste Termo de Referência será validado pela Comissão Permanente de Licitação (CPL), que formalizará ata para esse fim. **17.5** O não atendimento a qualquer dos requisitos da prova de conceito implicará na desclassificação imediata da licitante, situação que possibilitará o chamamento da segunda colocada para a realização da prova de conceito. **17.6** A sessão de apresentação do software será pública, não cabendo interferência de terceiros, mas recurso no prazo de 2 dias após a lavratura da ata. **17.7** A especificação mínima do software são as seguintes:

1. Serviço de processo eletrônico e armazenamento de dados em nuvem;
2. Controle de processo administrativo de licitação, com tramitação em diversos setores do órgão;
3. Controle de processo legislativo (fases de iniciativa, tramitação nas comissões, tramitação no plenário, sanção ou veto);
4. Banco de dados *datacenter* fornecido por empresa com sede no país;
5. O software deve possibilitar a utilização de assinatura digital por *token* e pelo próprio sistema;
6. Possibilidade de acesso a determinados processos ou fases processuais por usuários externos;
7. O *software* deve ter mecanismo de controle de atividade (*log*) de cada usuário e também do tempo de utilização do sistema e das atividades que foram desempenhadas, para possibilitar auditoria e o teletrabalho;
9. O acesso deve ser via web, bastando para isso o computador ou estação de trabalho estar conectado a rede mundial de computadores;

10. Possibilidade de exportação das fases processuais e documentos por meio de arquivos do tipo pdf e/ou de formatos abertos para vinculação ao portal do órgão na rede mundial de computadores.

18. **Ciclo de vida do objeto: (inicial)** Implantação, treinamento, utilização do sistema, emissão de fatura, emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento **(corrente)** utilização do sistema, emissão de fatura, emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento.

19. Detalhamento do sistema (Especificações):

1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

2 OBJETIVOS

- 2.1 Fornecimento de uma plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades.
- 2.2 Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante no Órgão.
- 2.3 Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Organização;
- 2.4 Ter um feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente.
- 2.5 Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão.
- 2.6 Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos.
- 2.7 Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.
- 2.8 Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta.

3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- 3.1 Toda a solução funcionará em ambiente nuvem;
- 3.2 A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado;
- 3.3 Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.
- 3.4 Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.
- 3.5 Realizar testes regulares de segurança, com intervalo máximo de 3 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante o testes e recomendações de correção a serem aplicadas.
- 3.6 Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação;
- 3.7 Mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano;

4 VISÃO GERAL

4.1 Acesso à plataforma

4.1.1 Acesso interno

- 4.1.1.1 Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma;
- 4.1.1.2 Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através plataforma integrada;
- 4.1.1.3 Possibilidade de parametrizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;
- 4.1.1.4 Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;
- 4.1.1.5 Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;
- 4.1.1.6 Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve receber notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites;
- 4.1.1.7 Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho;
- 4.1.1.8 Administrador pode alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior);
- 4.1.1.9 Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso;
- 4.1.1.10 O usuário pode ser definido como Auditor, onde tem acesso para consultar e interagir em todos os documentos/setores da organização.

4.1.2 Acesso externo

- 4.1.2.1 Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:
 - 4.1.2.1.1 Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.
 - 4.1.2.1.2 Contatos externos podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.
 - 4.1.2.1.3 Contatos externos podem utilizar login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma
- 4.1.2.2 Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha.

4.2 Estruturação das informações

- 4.2.1 Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado.
- 4.2.2 Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou.
- 4.2.3 É possível enviar um documento a mais de um setor ao mesmo tempo utilizando a opção envio em cópia.
- 4.2.4 Todos os documentos do processo são organizados por ordem de inclusão.

4.3 Sistema de notificação multicanais

- 4.3.1 Notificações emitidas em um documento são exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações no atendimentos/documentos.
- 4.3.2 As notificações externas por e-mail são rastreáveis.

4.4 Organograma de setores

- 4.4.1 Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários

presentes no sistema.

4.5 Controle de prazos

- 4.5.1 Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor;
- 4.5.2 Prazo pode ser para todos envolvidos, somente para um setor, ou apenas para próprio usuário;

4.6 Status de leitura e rastreabilidade dos documentos

- 4.6.1 Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário;
- 4.6.2 Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;
- 4.6.3 Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original;

4.7 Busca avançada

- 4.7.1 Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma;
- 4.7.2 Busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, pessoas ou setores envolvidos e situação geral;

4.8 Editor de texto

- 4.8.1 Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;
- 4.8.2 Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto;
- 4.8.3 Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente;
- 4.8.4 Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens no corpo do texto, e *hyperlinks*;

4.9 Assinatura eletrônica avançada e assinatura eletrônica qualificada (padrão ICP-Brasil)

4.9.1 Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:

- 4.9.1.1 A Assinatura Eletrônica Avançada é amparada pela Lei 14.063/2020, especificamente no Artigo 4º II, em conjunto a instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria;

4.9.2 Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):

- 4.9.2.1 Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil;

4.9.3 Características gerais da assinatura eletrônica:

- 4.9.3.1 Disponibilidade de solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais;
- 4.9.3.2 Disponibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das

notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.

- 4.9.3.3** Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;

4.10 Sistema de classificação e busca por etiqueta digital

- 4.10.1** Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital;
- 4.10.2** As etiquetas podem ser configuradas, definindo cor na letra e fundo e *emojis*, facilitando visualmente a localização de documentos;
- 4.10.3** Um documento pode ser classificado em mais de um etiqueta simultaneamente;

4.11 Hospedagem segura de anexos

- 4.11.1** Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;
- 4.11.2** Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;

4.12 Personalização da interface do sistema

- 4.12.1** Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização;

4.13 EAD - Sistema de treinamento de usuários

- 4.13.1** Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;
- 4.13.2** A plataforma de ensino a distância (EAD) deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas;

5 MÓDULOS DISPONÍVEIS

5.1 Memorando

- 5.1.1** Permite troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial;

5.2 Ofício eletrônico

- 5.2.1** Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;

5.3 Circular

- 5.3.1** Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;

5.4 Protocolo eletrônico

- 5.4.1** Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
- 5.4.2** Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
- 5.4.3** Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;

5.5 Ouvidoria digital

- 5.5.1 Permite identificar a manifestação por tipo: SUGESTÃO, ELOGIO, SOLICITAÇÃO, RECLAMAÇÃO e DENÚNCIA.
- 5.5.2 Permite ao usuário atendente a indicação do método de entrada do atendimento: Telefone, Correspondência, E-mail, Rede Social, Atendimento social e Site;
- 5.5.3 Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
- 5.5.4 Permite acesso aos dados do atendimento através de código externo ou acesso autenticado.
- 5.5.5 Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão em cada assunto;

5.6 Pedido de e-SIC

- 5.6.1 Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação;
- 5.6.2 As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;
- 5.6.3 Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;
- 5.6.4 Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações;
- 5.6.5 Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;
- 5.6.6 Possibilidade de categorização das demandas pro assunto;
- 5.6.7 Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;

5.7 Processo Administrativo

- 5.7.1 Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos;
- 5.7.2 Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado;
- 5.7.3 Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada;
- 5.7.4 Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;
- 5.7.5 Possibilidade de gerar documentos complementares dentro processo administrativo;
- 5.7.6 Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo;
- 5.7.7 Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;
- 5.7.8 Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores;
- 5.7.9 Possibilidade de geração automática de número do processo por assunto ou geral da organização, com possibilidade de utilizar padrão customizado da entidade;
- 5.7.10 Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;
- 5.7.11 Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;

5.8 Ato Oficial

- 5.8.1 Utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da Organização (Empenhos, Portarias, Decretos, Leis, Contratos, etc).

- 5.8.2 Permite que usuários assinem arquivos PDF anexados utilizando certificado digital ICP-Brasil.
- 5.8.3 Permite que outros usuários com acesso ao documento co-assinem os anexos PDF utilizando certificado digital ICP-Brasil.

5.9 Gestão avançada de processos (workflow)

- 5.9.1 Possibilidade da geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado e paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF estão concatenadas;
- 5.9.2 Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;

5.10 Matérias legislativas

- 5.10.1 Possibilidade de incluir os tipos de matérias legislativas conforme o regimento interno vigente;
- 5.10.2 Possibilidade de criação de formulário com informações da tramitação regimental do órgão;
- 5.10.3 Possibilidade de incluir opções do regime de tramitação em plenária;
- 5.10.4 Campo para informação de matéria em tramitação ou retirada da pauta;
- 5.10.5 Possibilidade de incluir status de tramitações já aceitos regimentalmente;
- 5.10.6 Possibilidade de recategorizar as informações de registro alterando o regime de tramitação, condicionado a matéria tramitação ou retirada da pauta, considerando seu status atualizado;
- 5.10.7 Registro das informações recategorizadas, gerado por evento na linha do tempo da matéria, promovendo clareza e transparência nas ações;
- 5.10.8 Possibilidade da matéria legislativa ser base para outros tipos de documentos, tais como Atas e Pareceres (Jurídico e/ou de Comissões Permanentes);
- 5.10.9 Possibilidade de gerar documentos padronizados dentro da Matéria Legislativa vinculados à emissão do documento, tendo todo seu conteúdo disponível através de um clique;
- 5.10.10 Possibilidade de incluir lista de autores;
- 5.10.11 Possibilidade de incluir bancada;
- 5.10.12 Possibilidade de escolha de múltiplos autores em uma matéria,
- 5.10.13 Controle automático de numeração de matérias legislativas;

5.11 Sessão Plenária

- 5.11.1 Possibilidade de incluir os tipos de sessões conforme o regimento interno vigente;
- 5.11.2 Numeração sequenciada e automática por tipo de sessão plenária;
- 5.11.3 Campo para informação da data e hora da realização da Sessão;
- 5.11.4 Possibilidade de criação de tabela com o roteiro de cada tipo de sessão plenária;
- 5.11.5 Possibilidade de mencionar as matérias legislativas e compor a pauta da sessão;
- 5.11.6 Possibilidade de clicar em uma matéria que compõe a pauta da sessão e ter acesso a todas as informações e os anexos inseridos referente a matéria proposta;
- 5.11.7 Possibilidade de edição da Sessão Plenária alterando as matérias do Expediente para a Ordem do Dia;
- 5.11.8 Possibilidade de publicar a Sessão Plenária e sua pauta na Central de Atendimento;

5.12 Ata

- 5.12.1 Deve permitir identificar, por meio de campos descritivos, os participantes, objetivos e principais tópicos abordados;
- 5.12.2 Possibilidade de compartilhar o documento entre setores da organização;

5.12.3 Permitir o encaminhamento externamente a organização;

5.12.4 Permitir a inclusão de anexos;

5.13 Relatórios

5.13.1 Informações gerenciais

5.13.1.1 De acordo com a utilização da plataforma, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens:

5.13.1.1.1 porcentagem de resolução de documentos do setor.

5.13.1.1.2 porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.

5.13.1.1.3 assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores.

5.13.1.1.4 quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.

5.13.1.2 Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador.

5.13.1.3 Permite também visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar gargalos em processos da organização.

5.13.2 Informações sobre consumo de recursos

5.13.2.1 Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados;

5.13.2.2 Disponibilidade de acompanhar a economia estimada de recursos utilizados na tramitação física de documentos;

5.13.3 Informações de auditoria

5.13.3.1 Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).

6 ENTRADA DE DADOS DE FORMA MANUAL

6.1 Disponibilidade de até 256GB para anexar documentos digitalizados com campos para inclusão de informações;

6.2 Disponibilidade de associar os contatos já cadastrados na base aos documentos;

6.3 Disponibilidade de assinatura digital do documento digitalizado no formato PDF utilizando certificado ICP-Brasil;

6.4 Disponibilidade de incluir o documento digitalizado em outro documento (apensamento);

7 SERVIÇOS OFERECIDOS

7.1 Implantação

7.1.1 Colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar usuários sobre documentos eletrônicos.

7.2 Condições gerais

7.2.1 Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.

7.2.2 Compromisso em 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.

- 7.2.3** Em caso de rescisão contratual, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores da contratada para servidores da contratante por **período mínimo de 30 dias, prorrogável, mediante acordo entre as partes, pelo mesmo período**. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.
- 7.2.4** Providências necessárias ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação: o respeito à privacidade; à autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação; a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

7.3 Suporte

- 7.3.1** Suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat.
- 7.3.2** Suporte de segunda a sexta.

8 BOAS PRÁTICAS PARA CONTRATAÇÃO

8.1 Da realização de prova de conceito

- 8.1.1** A realização de prova de conceito ou à apresentação de amostra deve ocorrer na fase externa da licitação e apenas em relação ao licitante classificado em primeiro lugar, conforme determina o Tribunal de Contas da União (TCU) no Acórdão 2763/2013;
- 8.1.2** A realização de prova conceito ou à apresentação de amostra deve estar prevista no edital.
- 8.1.3** O prazo para realização das parametrizações necessárias será de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato.
- 8.1.4** Os serviços deverão ser iniciados no primeiro dia útil seguinte à assinatura do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO nº 00/2022

Processo de Licitação nº 23/2022

Minuta do Termo de contrato de locação de software de processo eletrônico via web que entre si celebram o Município de Pariquera-Açu/SP, por intermédio da Câmara Municipal, neste ato representada pelo seu Presidente e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: Município de Pariquera-Açu/SP, por intermédio da CÂMARA MUNICIPAL, órgão da Administração Direta com CNPJ sob nº 44.303.683/0001-21, e-mail: camara@camarapariquera.sp.gov.br, telefone (13) 3856-1283, neste ato representada pelo seu Presidente, o Sr. DELMAR DJALMA SIMÕES JUNIOR, CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX,

CONTRATADO: NOME DA EMPRESA, CNPJ N. XXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, n. XXXX, bairro XXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXX, telefone (XX) XXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, estado civil, profissão, CIRG XXXXXXXXXXXXXXXX SSP/SP, CPF/MF XXXXXXXXXXXXXXXX.

1. **VINCULAÇÃO:** O presente contrato é regido pelas disposições da Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, pelos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Municipal n. 611 de 22 de dezembro de 2015, pela Lei n. 8.078 de 11 de setembro de 1990, às disposições do Convite nº 01/2022 e seus anexos, ao estabelecido no Termo de Referência, independentemente de transcrição, na proposta do licitante vencedor e nas cláusulas e condições a seguir enunciadas:
2. **OBJETO:** locação de software para controle de processo via web.
 - 2.1. O detalhamento do objeto consta no item 19 do Termo de Referência que está em anexo à Convite.
3. **REGIME DE EXECUÇÃO:** O contratado colocará à disposição da contratante o software para controle de processo via web e a conta em nuvem para armazenamento de arquivos eletrônicos e, pela prestação



CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

destes serviços perceberá pagamentos mensais pelo período de doze meses que é o tempo de uso do referido software.

- 3.1. O contratado deve observar os termos do item 5 do Termo de Referência que está anexo ao Convite.
4. **PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O valor total da contratação é R\$... , a ser pago em 12 parcelas de R\$...
 - 4.1. No preço acima estão incluídas todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, inclusive tributos, encargos sociais trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxa de administração, frete, seguro, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
 - 4.2. Os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento constam no item 7.13 do Termo de referência que está anexo ao Convite.
 - 4.3. A data-base e as regras do reajuste de preços estão estabelecida no item 13 do Termo de referência que está anexo ao Convite.
5. **VIGÊNCIA:** A vigência contratual será de 12 (doze meses) a partir de ___/___/___, podendo ser prorrogado em conformidade com o disposto no inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93, por até 48 meses.
 - 5.1. Início do treinamento para uso do software ocorrerá em: ___/___/___
6. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA:** A despesa, objeto desta licitação será coberta pelos créditos orçamentários abaixo discriminados:

Unidade:	02.01.01 –	Câmara Municipal
Fonte:	01 -	Tesouro
Programa:	0012 –	Desenvolv. e manut. do Legislativo
Atividade:	2031 –	Manut. dos serv. da Câmara Municipal
Elemento de Despesa:	40-	Serv. Tecnol. da Informação e Comun.- PJ
Desdobramento:	16 -	Locação de Software

7. **GARANTIAS:** Não há exigência de garantia, uma vez que o preço do objeto somente será pago após o recebimento definitivo, mês a mês e a manutenção acontecerá sempre que o software apresentar problemas de funcionamento mediante monitoramento de rotina ao encargo da equipe técnica da contratada.
 - 7.1. As condições de manutenção e de assistência técnica estão estabelecidas no item 12.2 do Termo de Referência.
8. **DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**
 - 8.1. O contratado terá como direito precípua o recebimento das mensalidades como contraprestação pelo uso do objeto deste ajuste pela contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

- 8.2. O contratado é obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação.
- 8.3. Não é permitida a subcontratação do presente ajuste.
- 8.4. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (§ 1 do art. 65 da Lei 8.666/93).
- 8.5. O contratado se obriga a dar ciência prévia à contratante quando, em decorrência deste ajuste, tiver que fazer uso de dados privados que tiver acesso em razão da presente contratação, sem prejuízo da mera correção de falhas no banco de dados do sistema.
- 8.6. É vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte do contratado, principalmente se tal ação tiver o objetivo de obtenção de vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção das hipóteses previstas no art. 4º da Lei 13.709/2018.
- 8.7. O contratado se compromete a observar as disposições da Lei 13.709/2018 que tenham relação com a presente contratação.
- 8.8. A contratante tem o direito de ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do objeto contratado e de obter informações e esclarecimentos acerca do software e da hospedagem contratada.
- 8.9. O detalhamento das obrigações específicas relativas ao presente ajuste constam no item 14 do Termo de Referência em anexo ao Convite.
9. **SANÇÕES CABÍVEIS:** O descumprimento do presente ajuste, seja parcial ou integral, sujeitará o contratado às sanções de advertência, multa, suspensão de licitar e declaração de inidoneidade, em conformidade com o estabelecido na Lei 8.666/93.
- 9.1. O detalhamento das responsabilidades e sanções a que está sujeito o contratado consta no item 16 do Termo de Referência em anexo ao Convite.
10. **MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:** O modelo de gestão de contrato e as regras de fiscalização do objeto contratado se dará em conformidade com regulamentação específica, de competência do órgão contratante, independente de transcrição, e de acordo com o detalhamento constante no item 6 do Termo de Referência em anexo ao Convite.
11. **CASOS DE REVOGAÇÃO:** Constituem motivos para a extinção do presente ajuste:
 - 11.1. O descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos e/ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;



CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

- 11.2. A lentidão do seu cumprimento nos prazos estipulados e/ou o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento e/ou a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 11.3. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- 11.4. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 11.5. O cometimento reiterado de faltas na execução do objeto;
- 11.6. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 11.7. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado, conforme o caso;
- 11.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 11.9. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 11.10. A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93;
- 11.11. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 11.12. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 11.13. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;



CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

- 11.14. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 11.15. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 11.16. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.17. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso: balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos ou relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos ou, ainda, indenizações e multas.
- 11.18. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo, ainda, direito a devolução de garantia; pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção e o pagamento do custo da desmobilização, se for o caso.
12. **CASOS DE ALTERAÇÃO UNILATERAL DO AJUSTE:**
 - 12.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
 - 12.2. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;
 - 12.3. Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
 - 12.4. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.
13. **CASOS DE ALTERAÇÃO DO AJUSTE POR ACORDO ENTRE AS PARTES:**
 - 13.1. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
 - 13.2. Quando necessária a modificação do regime de execução em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
 - 13.3. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;



CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

- 13.4. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
14. **DAS VEDAÇÕES:** É vedado ao contratado caucionar ou utilizar este instrumento de contrato para qualquer operação financeira e interromper a execução contratual, sob alegação de inadimplemento por parte da contratante, salvo nos casos previstos em Lei.
15. **CASOS OMISSOS:** Os casos omissos serão decididos pelo Presidente da Câmara Municipal, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas de licitações e contratos aplicadas ao objeto de contratação e, subsidiariamente, segundo às disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.
16. **ALTERAÇÕES:** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 16.1. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
17. **PUBLICAÇÃO:** Incumbirá ao contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666/93.
18. **CIÊNCIA ÀS PARTES DO CONTROLE EXTERNO:** As partes contratantes estão cientes de que o presente ajuste estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico, além de publicação de Despachos e Decisões publicadas no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993.
19. **FORO DE ELEIÇÃO:** É competente o Foro de Pariquera-Açu para dirimir as questões oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Estando as partes cientes dos ajustes fixados neste instrumento contratual que foi redigido em duas vias de igual teor e forma e, para fim de dar validade e eficácia ao pactuado, depois de lido e achado em ordem, assinaram o ajuste na presença de duas testemunhas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

Pariquera-Açu – SP, de de 2022.

NOME DO PRESIDENTE

Presidente da Câmara Municipal

Responsável legal da CONTRATANTE

NOME DO CONTRATADO

Responsável legal da CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1) Nome completo:

CPF:

Endereço:

2) Nome completo:

CPF:

Endereço:



CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Pariquera-Açu

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXx

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XX/2022

OBJETO: Locação de software de para controle de processo eletrônico com acesso via web.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: PARIQUERA-AÇU, DE _____ DE 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ ENTIDADE:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: PRESIDENTE

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

Responsável pela Homologação do certame ou Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade de Licitação:

Assinatura: _____

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: PRESIDENTE

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX



CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Assinatura: _____

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: PRESIDENTE

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Pela CONTRATADA:

Assinatura: _____

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Ordenador de despesas da Contratante:

Assinatura: _____

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: PRESIDENTE

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Gestor(es) do contrato:

Assinatura: _____

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Demais responsáveis(*):

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

(* - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica.

(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Nome completo da pessoa jurídica com nº de CNPJ), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (Nome completo e CPF/RG), DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa mencionada está enquadrada como:

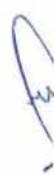
Microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Empresa de Pequeno Porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara, ainda, que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

assinatura do responsável legal



TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

ANEXO IV

DECLARAÇÕES

Processo n.: 23/2022

Convite n.: 1/2022

(Nome da Pessoa Jurídica e n. do CNPJ), por meio de seu representante legal, Sr. (Nome completo e CPF/RG) DECLARA, sob as penas da lei, e para todos os efeitos legais que:

1. Está de pleno acordo com as condições estabelecidas no convite e seus anexos, submetendo-se a tais condições de forma integral e incondicionalmente.
2. Que não se utiliza de mão-de-obra direta ou indireta de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem mesmo menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes.
3. Que não está impedido de contratar com a Administração Pública, nem suspenso de participar de licitação.
4. Que a proposta apresentada para participar da presente licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
5. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
6. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação quanto a participar ou não da referida licitação.
7. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Órgão contratante antes da abertura oficial das propostas; e
8. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

**Nome completo e assinatura do
Declarante responsável pela empresa**



TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

ANEXO V

Processo n.: 23/2022

Convite n.: 1/2022

Carta de Credenciamento

Por este instrumento particular credenciamos nosso (a) representante o (a) Senhor (a)..... portador(a) do CPF nº e RG n.º..... expedida em .../.../..., por, estado civila quem conferimos amplos e especiais poderes para fins e efeitos da licitação referente ao CONVITE n. 1/2022, podendo o mesmo interpor recursos, renunciar o direito de recorrer, protestar, assinar documentos, entre eles as atas das sessões públicas de abertura e julgamento da licitação e tudo mais que se fizer necessário ao perfeito e fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

**Nome completo e assinatura do
Declarante responsável pela empresa**



TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

ANEXO VI

Processo n.: 23/2022

Convite n.: 1/2022

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE 2)

OBJETO: Convite para locação de software para controle de processo eletrônico com acesso via web, conforme especificações detalhadas constantes no item 19 do Termo de Referência em anexo a esta Convite.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUA	VALOR TOTAL (período de 12 meses)	POR EXTENSO
1	Locação de software de Sistema Informatizado em formato SaaS para gerenciamento do processo eletrônico de documentos, com pagamento mensal e treinamento. Módulos: 1. Processo administrativo de licitação; 2. Tramitação de documentos (memorando, ofícios, circular, etc); 3. Protocolo eletrônico; 4. Ouvidoria digital e-Sic 5. Atos oficiais (matérias legislativas e plenárias) 6. Relatórios gerenciais e de auditoria 7. Controle de acesso e de tempo de atividade por usuários, para controle de teletrabalho. 8. Suporte.	01	R\$,00	
2	Armazenamento em nuvem dos dados gerados com o uso do software e do legado de documentos existentes no órgão até o limite de 256GB.	01	R\$,00	
PREÇO TOTAL GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (R\$)				

O critério de avaliação das propostas é pelo menor preço global (incluindo frete/sedex, tributos/ preço de mão de obra/ encargos trabalhistas/outros).

Obs.: Prazo da validade da proposta: 60 dias

Local e data

assinatura do responsável legal



TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

ANEXO VII MODELO DO TERMO DE DESISTÊNCIA DE RECURSO

Processo n.: 23/2022

Convite n.: 1/2022

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

O proponente abaixo assinado, participante da licitação da modalidade Convite nº 1/2022, representante legal da empresa, CNPJ nº:, **DECLARA**, sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso na **FASE DE HABILITAÇÃO** e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório.

Local e data

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa





CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

ANEXO VIII PROVA DE CONCEITO

1. INSTRUÇÕES GERAIS

Considerando que as descrições dos requisitos funcionais do sistema de processo eletrônico via web estão apresentadas no Termo de Referência, faz-se necessário que a licitante classificado em primeiro lugar no certame submeta o seu sistema a uma Prova de Conceito para comprovação de que as funcionalidades do seu sistema proposto atendam a requisitos mínimos de conformidade.

Será de responsabilidade da empresa licitante classificado em primeiro lugar no certame providenciar todos os recursos necessários para a realização da Prova Conceito, ou seja, equipamentos de informática (servidores, microcomputadores, etc.), softwares e demais componentes e acessórios julgados necessários pela licitante.

Os softwares aplicativos, sistemas operacionais, banco de dados e todos os demais softwares necessários para a realização da Prova Conceito deverão estar previamente instalados nos equipamentos. Durante a realização da Prova Conceito não será permitida a utilização de apresentações conceituais e estáticas do tipo Microsoft Powerpoint, Print Screen de Telas, ou qualquer outro software de apresentação.

As licitantes poderão fazer uso de projetor multimídia para a realização da Prova Conceito. Em caso de falha ou interrupção da projeção, um membro da Equipe de Apoio técnico irá acompanhar os trabalhos do representante da licitante até que a projeção esteja novamente em operação. A Câmara Municipal de Pariquera-Açu providenciará o local adequado para a realização da Prova Conceito do sistema proposto e será responsável unicamente pelo fornecimento da tela de projeção, mobiliário e energia. A data para realização da Prova Conceito será estabelecida pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos previstos no presente edital. Durante a realização da Prova Conceito, os representantes das demais licitantes presentes não poderão se pronunciar. Qualquer comentário, manifestação ou discordância deverá ser realizado por meio de recurso, nos termos previstos no presente Edital. Durante a realização da Prova Conceito a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar esclarecimentos, porém não expressarão opiniões de mérito.

Qualquer falha que venha ocorrer no momento da realização da Prova Conceito será de responsabilidade única da empresa licitante.

2. PLANILHA DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA PROPOSTO

A planilha apresentada a seguir contém os requisitos funcionais mínimos exigidos para o sistema de processo eletrônico via web e será utilizada para a aplicação da Prova Conceito.

As funcionalidades constantes na planilha deverão ser integralmente atendidas. Qualquer questão cujo atendimento ocorrer de forma parcial não será considerada como atendida, ficando estabelecido que todos os quesitos solicitados em cada questão deverão ser demonstrados e ter os seus funcionamentos comprovados, sob pena de desclassificação da empresa licitante.

Todas as questões dos requisitos funcionais do sistema de processo eletrônico via web, constantes na Planilha de Avaliação, são de atendimento obrigatório e deverão ser comprovados sem a necessidade de adaptações ou customizações.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP

CNPJ: 44.303.683/0001-21

Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.

Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br

Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

A empresa licitante será desclassificada do certame caso não atenda ou atenda parcialmente qualquer questão dos requisitos funcionais do sistema de processo eletrônico.

O resultado da Prova de Conceito será divulgado em data determinada pela Comissão Permanente de Licitação na continuidade.

Locação de Software de Processo Eletrônico		Atende Sim/Não
Requisitos Funcionais		
1	Serviço de processo eletrônico e armazenamento de dados totalmente em nuvem.	
2	Processo Administrativo de Licitação (possibilidade de tramitação por vários setores podendo retornar a estes conforme o caso)	
3	Processo Legislativo (iniciativa - tramitação - Plenário - sanção ou veto)	
4	Banco de dados (Datacenter) de empresa com sede no país	
5	Possibilidade de utilização de assinatura digital por token ou pelo próprio sistema	
6	Possibilidade de acesso pelo público externo	
7	Registro de atividade (log) de cada usuário (tempo de utilização do sistema e atividades desempenhadas)	
8	Acesso via web para possibilitar teletrabalho	
9	Possibilidade de exportação de processos em formatos de arquivo em pdf e/ou abertos para o Portal.	

TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu _____, com inscrição ativa na(o) OAB/(UF) ou CRC/(UF) sob o nº _____, expedida em _____, inscrito no CPF nº _____, responsável pela empresa _____, CNPJ Nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins de direito e responsabilidade civil e penal, que os documentos apresentados em cópias são reproduções fiéis dos documentos originais, resguardando o direito da administração solicitar apresentação das originais em caso de impugnação ou suspeitas de inconformidades.

Documentos apresentados:

1. (Especificação e quantidade de páginas do documento);
2. (Especificação e quantidade de páginas do documento).

_____, ____ de _____ de _____
local e data

assinatura