



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

PROCESSO Nº 25/2025
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 10/2025

INTERESSADO: CÂMARA MUNICIPAL DE PIQUETE/SP

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Resolução nº 458/2024.

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos e especializados de cessão de uso de sistema de gestão de processos eletrônicos.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Fellipe Machado Reis, conforme Portaria nº 34, de 12 de agosto de 2025

ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- Início: dia 24/09/2025 às 12h00min
- Término: 30/09/2025 às 12h00min

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 61.650,00 (sessenta e um mil, seiscentos e cinquenta reais)
TIPO: menor preço global

INFORMAÇÕES OU ESCLARECIMENTOS:

- Aviso de Contratação Direta nº 10/2025
- www.camarapiquete.sp.gov.br
- e-mail: licitacoes@camarapiquete.sp.gov.br
- Contato: (12) 3156-1010
- Horário de funcionamento da Câmara Municipal: das 08h30 às 18h06



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA Nº 10/2025

1. PREÂMBULO

- 1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE PIQUETE/SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 02.266.834/0001-79, com sede na Rua do Piquete, nº 140, Centro, na cidade de Piquete, Estado de São Paulo, Cep. 12.620-000, torna público que realizará Dispensa de Licitação com critério de julgamento pelo menor preço global, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução nº 456/2023 e demais normas aplicáveis à espécie.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação e pela Equipe de Apoio designados através da Portaria nº 34, de 12 de agosto de 2025.
- 1.3. O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos poderão ser obtidos no sítio da Câmara Municipal de Piquete/SP (<https://www.camarapiquete.sp.gov.br>), no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) ou na sede da Câmara Municipal de Piquete/SP, sito à Rua do Piquete, nº 140, Centro, na cidade de Piquete, Estado de São Paulo, Cep. 12.620-000, de segunda a sexta-feira das 08h30 às 18h06, a partir da data de sua publicação.

2. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS E HABILITAÇÃO

- 2.1. As propostas de preço e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, para o e-mail: licitacao@camarapiquete.sp.gov.br, e/ou presencialmente na Câmara Municipal de Piquete.
- 2.2. O presente Aviso de Contratação Direta ficará aberto pelo prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no sítio da Câmara Municipal e/ou Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), no seguinte período:
 - 2.2.1. **Início: 24/09/2025 às 12h00min**
 - 2.2.2. **Término: 30/09/2025 às 12h00min**
- 2.3. No caso da apresentação presencial da proposta de preço e documentos de habilitação, o(a) interessado(a) deverá entregar dentro de envelope lacrado que deverá ser protocolado até a data e horário previstos no subitem 2.2.2., conforme ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.
- 2.4. Poderão participar deste Aviso de Contratação Direta os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação, regularmente estabelecidos no país, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas no Termo de Referência, neste Aviso e seus Anexos.
- 2.5. O(A) fornecedor(a) interessado(a), após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do e-mail e/ou de forma presencial, a proposta de preços, com a descrição do objeto ofertado e o preço, e os documentos de habilitação até a data e o horário estabelecidos para recebimento do procedimento.
- 2.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o(a) fornecedor(a).
- 2.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 2.8. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do(a) fornecedor(a), não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 2.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o(a) proponente o compromisso de executar/fornecer os serviços/produtos nos seus termos, bem como de fornecer os serviços, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 2.10. Havendo propostas iguais à menor já ofertada, prevalecerá aquela que for recebida primeiro.

3. DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 3.1. **DO OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos e especializados de cessão de uso de sistema de gestão de processos eletrônicos.
- 3.2. **DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**
- 3.2.1. Fornecimento de licença de uso do Sistema;
 - 3.2.2. Acesso a módulos integrados conforme necessidade da Administração;
 - 3.2.3. Serviços de suporte técnico e manutenção;
 - 3.2.4. Parametrização e integração com os sistemas atualmente utilizados pela Câmara Municipal.
 - 3.2.5. As especificações técnicas detalhadas, condições de execução e demais requisitos encontram-se detalhadamente descritos no Termo de Referência.

4. DA VIGÊNCIA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

- 4.1. O início da vigência da presente contratação está previsto para o mês de outubro de 2025.
- 4.2. A duração da vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da lei.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A Câmara Municipal de Piquete necessita contratar empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de cessão de uso de sistema de gestão de processos eletrônicos, integrado e informatizado, com o objetivo de modernizar, padronizar e otimizar a tramitação de processos administrativos no âmbito institucional.
- 5.2. Atualmente, os procedimentos internos são realizados de forma predominantemente manual e fragmentada, o que gera retrabalho, risco de extravio de documentos, dificuldade de acesso rápido às informações, além de comprometer a transparência, a economicidade e a eficiência administrativa.
- 5.3. A adoção de sistema informatizado e integrado possibilitará:
- 5.3.1. maior celeridade na tramitação de processos e documentos;
 - 5.3.2. redução de custos com material físico e armazenamento;
 - 5.3.3. segurança da informação, com rastreabilidade e controle de acessos;
 - 5.3.4. padronização de fluxos administrativos, favorecendo a governança e a gestão por resultados;
 - 5.3.5. atendimento às exigências legais de transparência e publicidade dos atos administrativos, conforme a Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital);
 - 5.3.6. sustentabilidade ambiental, mediante a redução do uso de papel.
- 5.4. Portanto, a contratação é imprescindível para que a Administração supere as limitações dos métodos atualmente utilizados, atenda às demandas de modernização da gestão pública e garanta maior eficiência, transparência e economicidade, em conformidade com os princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

6. DO VALOR ESTIMADO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 61.650,00 (sessenta e um mil, seiscentos e cinquenta reais).
- 6.2. Conforme Termo de Referência, para alcançar o valor estimado da contratação foi utilizado o método estatístico com a média dos valores apurados na pesquisa de mercado, conforme artigo 23 da Lei nº 14.133/21 e artigo 15, § 1º, da Resolução 458/2023.
- 6.3. O critério de julgamento adotado, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos quanto às especificações do objeto, será de menor preço global.
- 6.4. Encerrado o prazo de recebimento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e a compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Após escoado o prazo para recebimento de novas propostas, será selecionada a oferta mais vantajosa para a Administração Pública, considerando as novas propostas eventualmente apresentadas, bem como as propostas obtidas na pesquisa de preços com fornecedores que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 6.7. Será desclassificada a proposta que:
 - 6.7.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso e seus Anexos;
 - 6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso e seus Anexos, desde que insanável.
- 6.8. Quando o(a) fornecedor(a) não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresentando preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do(a) próprio(a) fornecedor(a), para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10. Erros no preenchimento da planilha, se houver, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo(a) fornecedor(a), desde que não haja majoração do preço.
 - 6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 6.11. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos solicitados ao(a) fornecedor(a) mais bem classificado(a), a serem exigidos para fins de habilitação, constam do ANEXO I - TERMO DE REFÊRENCIA.
- 7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do(a) fornecedor(a) detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, conforme ANEXO I - TERMO DE REFÊRENCIA.
- 7.3. Constatada a existência de sanção, o(a) fornecedor(a) será reputado(a) inabilitado(a) por falta de condição de participação.
- 7.4. Será inabilitado(a) o(a) fornecedor(a) que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.5. Na hipótese de o(a) fornecedor(a) não atender às exigências para a habilitação, o órgão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 7.6. A Administração Pública, visando o prestígio à celeridade, fica autorizada a realizar consultas por meio da



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

rede mundial de computadores dos documentos disponibilizados de maneira online.

7.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o(a) fornecedor(a) será habilitado.

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado um Termo de Contrato e/ou emitido instrumento equivalente.
- 8.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (nota de empenho/contrato/autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
 - 8.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 8.3. O aceite da nota de empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
 - 8.3.1. A referida nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 8.3.2. O(A) CONTRATADO(A) se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;
 - 8.3.3. O(A) CONTRATADO(A) reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21, e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 8.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Aviso, que deverão ser mantidas pelo(a) fornecedor(a) durante a vigência do contrato.

9. DAS SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa o(a) fornecedor(a) que incidir no disposto do art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
 - 9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 9.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
 - 9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;
 - 9.1.9. prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - 9.1.10. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 9.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 9.1.11.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 9.1.11.2. Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas dos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.
 - 9.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 9.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2. O(A) fornecedor(a) que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 9.2.1. Advertência pela falta do subitem 9.1.12 e 9.1.13 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do(a) fornecedor(a), por qualquer das infrações dos subitens 9.1.11 a 9.1.12;
- 9.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o(a) responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao(à) CONTRATADO(A), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 9.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 9.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios da prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar.
- 9.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 9.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao(à) fornecedor(a)/adjudicatário(a), observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos itens 8.2 e seguintes, bem como poderão estar previstas nos anexos deste Aviso.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 10.1. O presente Aviso de Contratação Direta deverá ser divulgado no site da Câmara Municipal de Piquete/SP, e/ou na Imprensa e/ou no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 10.2. A execução do serviço será de acordo com a demanda da Câmara Municipal Piquete/SP e conforme disposto no Anexo I - Termo de Referência.
- 10.3. As quantidades solicitadas são uma estimativa da demanda da Câmara Municipal de Piquete/SP, podendo ou não ser utilizada em sua totalidade. O pagamento será realizado conforme a quantidade de itens utilizados.
- 10.4. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 10.4.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 10.4.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;
- 10.4.3. no caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 10.5. Havendo a necessidade da realização de ato de qualquer natureza pelo(a)(s) fornecedor(a)(es), cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação;
- 10.6. Caberá ao(à) fornecedor(a) acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 10.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 10.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio das propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 10.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 10.11. O(A)(s) fornecedor(a)(es) assume(m) todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 10.12. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa de Dispensa, de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 10.13. Para a execução deste objeto, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 10.14. Deverá ser garantida a proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando for o caso.
- 10.15. Integram este Aviso de Contratação, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
 - 10.15.1. Anexo I - Termo de Referência;
 - 10.15.2. Anexo II - Estudo Técnico Preliminar
 - 10.15.3. Anexo III - Mapa de Risco
 - 10.15.4. Anexo IV - Minuta de Contrato;
 - 10.15.5. Anexo V - Modelo de Proposta Comercial;
 - 10.15.6. Anexo VI - Modelo de Declaração Conjunta.
- 10.16. Os autos seguirão para a Autoridade Competente que, a seu critério, homologará a Dispensa de Licitação.
- 10.17. Para a formalização da contratação será emitido o termo de contrato e/ou nota de empenho e/ou documento que venha a substituir.

Piquete/SP, 24 de setembro de 2025.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

José Luiz de Faria Junior
Presidente da Câmara Municipal de Piquete/SP

Fellipe Machado Reis
Agente de Contratação



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos e especializados de cessão de uso de sistema de gestão de processos eletrônicos.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 2.1.1. O sistema informatizado abrangido pelo objeto deve ser composto por módulos que atendam aos requisitos de funcionalidades estabelecidos pela Câmara Municipal de Piquete, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico.
- 2.1.2. Os módulos devem ser integrados entre si e trocar informações, conforme solicitado neste instrumento.
- 2.1.3. O sistema de gestão de processos eletrônicos a ser fornecido deverá permitir parametrização e integração plena com o sistema atualmente utilizado no painel eletrônico da Câmara Municipal de Piquete, garantindo a interoperabilidade, a comunicação em tempo real entre as plataformas, a consistência das informações e a continuidade das operações sem prejuízo das funcionalidades já existentes.
- 2.1.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer todas as adaptações técnicas, APIs, módulos de integração e suporte especializado necessários para assegurar o funcionamento adequado e contínuo entre o sistema de gestão de processos eletrônicos e o painel eletrônico em uso.
- 2.1.3.2. A integração do sistema de gestão de processos eletrônicos com o painel eletrônico atualmente em funcionamento na Câmara Municipal de Piquete é medida indispensável para garantir a continuidade das atividades legislativas, administrativas e de transparência pública.
- 2.1.3.3. O painel eletrônico constitui ferramenta já consolidada e utilizada rotineiramente durante as sessões legislativas, sendo responsável pela exibição de informações em tempo real sobre votações, presença de parlamentares e tramitação de proposições. A ausência de integração entre os sistemas acarretará risco de retrabalho, inconsistência de dados, aumento de custos operacionais e, principalmente, prejuízo à publicidade e eficiência dos atos da Câmara Municipal, princípios basilares da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal.
- 2.1.3.4. Assim, a exigência de que a empresa contratada realize a parametrização e integração do novo sistema de gestão de processos eletrônicos com o painel eletrônico em uso não apenas atende ao princípio da continuidade do serviço público, mas também assegura maior eficiência, transparência, economicidade e segurança da informação.

2.2. AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 2.2.1. Os sistemas deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado e planejado pela Câmara Municipal de Piquete, conforme descrito neste instrumento, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pela CONTRATADA, de *software* básico complementar, devendo ainda, atender ao seguinte:
- 2.2.1.1. O sistema operacional utilizado no servidor de dados será o Microsoft Windows Server 2012 ou superior;
- 2.2.1.2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados utilizado pelo aplicativo deverá ter sua licença de uso gratuita e utilizar padrão SQL;



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 2.2.1.3. Nas estações de trabalho dos usuários, o sistema operacional será o Microsoft Windows 10 32 bits e/ou 64 bits, padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal de Piquete;
- 2.2.1.4. O processo de disponibilização dos módulos do sistema nas estações de trabalho deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidos nas aplicações;
- 2.2.1.5. O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da Câmara Municipal de Piquete, por meio de parametrizações e/ou customizações;
- 2.2.1.6. Caso haja módulos *web*, a Câmara Municipal de Piquete disponibilizará as soluções com internet *Information Services* (IIS) do mesmo servidor;
- 2.2.1.7. As aplicações *web* deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, sendo eles: Google Chrome, Edge e Firefox, entre outros, em suas respectivas versões superiores.
- 2.2.1.8. Funcionamento em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir a, pelo menos, 25 (vinte e cinco) estações de trabalho/usuários.

2.3. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

- 2.3.1. O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados de forma *online* (com o banco de dados em utilização) através do módulo utilizado pelo usuário.
- 2.3.2. O sistema deverá possibilitar a realização de *backups* dos dados de forma automática, agendada no servidor de dados, conforme estudo de necessidade realizado na fase de implantação.

2.4. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

- 2.4.1. As atualizações deverão ser disponibilizadas através da internet e de forma automatizada, sendo repassadas automaticamente aos sistemas das estações de trabalho da CONTRATANTE, de forma que estes não necessitem executar as atualizações com o *login* de Administrador local do Windows.
- 2.4.2. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional das máquinas da CONTRATANTE ou do servidor de dados.
- 2.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar comunicados, *online* ou de outra forma escrita, antecedentes às atualizações, informando quais os módulos serão afetados.
- 2.4.4. Deverá ser disponibilizada a versão mais recente do sistema instalado na Câmara Municipal da CONTRATANTE.
- 2.4.5. O aplicativo para dispositivos móveis deverá ser disponibilizado em sua versão mais recente nas lojas de distribuição *App Store* (Apple) e *Play Store* (Google);

2.5. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

- 2.5.1. As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso, somente a usuários autorizados.
- 2.5.2. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança poderá especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).
- 2.5.3. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em dados de forma seletiva.
- 2.5.4. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
- 2.5.5. O sistema deverá permitir a customização dos *menus* de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.
- 2.5.6. As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço IP, informando a situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

2.6. INTERFACE GRÁFICA

- 2.6.1. Para melhorar a assimilação dos usuários, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário, na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help online'.
- 2.6.2. As mensagens de erro, de advertências e de informações, provenientes do servidor de banco de dados, deverão ser apresentadas em língua portuguesa, para facilitar a leitura e interpretação do usuário final do sistema.

2.7. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

- 2.7.1. Os módulos de consultas externas e o de protocolo eletrônico deverão ser plataforma *web* e seguir os padrões W3C HTML5 / CSS e WCAG.
- 2.7.2. O sistema deverá atender os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.
- 2.7.3. O sistema deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo, permitindo acesso a todas as informações através do teclado, sendo que a combinação de teclas possibilitará a pessoas com deficiência (visuais ou motoras) ter acesso rápido às principais telas.
- 2.7.4. Deverá possuir controle do contraste da página, o que possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão.
- 2.7.5. Deverá possuir botões que controlam o tamanho das letras, possibilitando a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador.
- 2.7.6. Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones.

2.8. SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS

- 2.8.1. O sistema de gestão de processos eletrônicos deverá proporcionar o controle das funções das áreas legislativas e administrativa da Câmara Municipal de Piquete, conforme os requisitos técnicos elencados neste instrumento, devendo conter as seguintes funcionalidades mínimas:

2.8.1.1. CONTROLE DE PROCESSOS

2.8.1.1.1. Cadastros:

- 2.8.1.1.1.1. **Comissões Permanentes:** registro de dados pertinentes às comissões permanentes da Câmara Municipal, contendo os seguintes campos:

- 2.8.1.1.1.1.1. sigla;
- 2.8.1.1.1.1.2. denominação (nome);
- 2.8.1.1.1.1.3. prazo de vigência (data de início e de término das atividades);
- 2.8.1.1.1.1.4. situação (ativa/inativa);
- 2.8.1.1.1.1.5. atribuições regimentais;
- 2.8.1.1.1.1.6. observações;
- 2.8.1.1.1.1.7. membros (composição), com os respectivos cargos e prazos de duração de mandato;
- 2.8.1.1.1.1.8. vínculo com matérias de sua autoria;
- 2.8.1.1.1.1.9. documentos/relatórios de trabalho.

- 2.8.1.1.1.2. **Comissões Temporárias:** registro de dados pertinentes às comissões temporárias da Câmara Municipal, contendo os seguintes campos:

- 2.8.1.1.1.2.1. sigla;
- 2.8.1.1.1.2.2. denominação (nome);
- 2.8.1.1.1.2.3. prazo de vigência (data de início e de término das atividades);



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 2.8.1.1.1.2.4. situação (ativa/inativa/suspensa);
- 2.8.1.1.1.2.5. atribuições regimentais;
- 2.8.1.1.1.2.6. observações;
- 2.8.1.1.1.2.7. membros (composição), com respectivos cargos e prazos de duração de mandato;
- 2.8.1.1.1.2.8. vínculo com matérias de sua autoria;
- 2.8.1.1.1.2.9. documentos/relatórios de trabalho.
- 2.8.1.1.1.3. **Bancadas:** registro de dados pertinentes às bancadas parlamentares na Câmara Municipal, contendo os seguintes campos:
 - 2.8.1.1.1.3.1. denominação (nome);
 - 2.8.1.1.1.3.2. prazo de vigência (data de início e de término das atividades);
 - 2.8.1.1.1.3.3. observações;
 - 2.8.1.1.1.3.4. membros e respectivos cargos e prazos de duração de mandato;
 - 2.8.1.1.1.3.5. situação;
 - 2.8.1.1.1.3.6. matérias de sua autoria.
- 2.8.1.1.1.4. **Mesa Diretora:** registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos:
 - 2.8.1.1.1.4.1. membros e respectivos cargos e prazos de duração de mandato;
 - 2.8.1.1.1.4.2. situação (ativa/inativa);
 - 2.8.1.1.1.4.3. data da eleição da Mesa Diretora;
 - 2.8.1.1.1.4.4. prazo de vigência (data de início e de término das atividades);
 - 2.8.1.1.1.4.5. matérias de sua autoria;
 - 2.8.1.1.1.4.6. observações.
- 2.8.1.1.1.5. **Legislaturas:** registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos:
 - 2.8.1.1.1.5.1. número da legislatura;
 - 2.8.1.1.1.5.2. prazo de vigência (data de início e de término das atividades);
 - 2.8.1.1.1.5.3. vereadores empossados, com as seguintes informações:
 - 2.8.1.1.1.5.3.1. prazos de duração de mandato (data da posse e de término);
 - 2.8.1.1.1.5.3.2. número de votos;
 - 2.8.1.1.1.5.3.3. partido político;
 - 2.8.1.1.1.5.3.4. situação (titular ou suplente).
- 2.8.1.1.1.6. **Vereador:** registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos:
 - 2.8.1.1.1.6.1. nome;
 - 2.8.1.1.1.6.2. nome parlamentar;
 - 2.8.1.1.1.6.3. partido político;
 - 2.8.1.1.1.6.4. votação (última eleição municipal);
 - 2.8.1.1.1.6.5. cadastro de assessores;
 - 2.8.1.1.1.6.6. legislaturas;
 - 2.8.1.1.1.6.7. matérias de sua autoria;
 - 2.8.1.1.1.6.8. cargo(s) ocupado(s) nas comissões internas da Câmara;
 - 2.8.1.1.1.6.9. cargo(s) ocupado(s) na Mesa Diretora;
 - 2.8.1.1.1.6.10. currículo (biografia/trajetória política);



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 2.8.1.1.1.6.11. telefone(s) de contato (residencial/comercial/celular);
- 2.8.1.1.1.6.12. endereço residencial
(logradouro/nº/complemento/bairro/CEP/município/
UF)
- 2.8.1.1.1.6.13. local de trabalho;
- 2.8.1.1.1.6.14. e-mail;
- 2.8.1.1.1.6.15. website;
- 2.8.1.1.1.6.16. data e local de nascimento;
- 2.8.1.1.1.6.17. profissão;
- 2.8.1.1.1.6.18. escolaridade;
- 2.8.1.1.1.6.19. estado civil;
- 2.8.1.1.1.6.20. nº da cédula de identidade (RG);
- 2.8.1.1.1.6.21. nº de inscrição no CPF;
- 2.8.1.1.1.6.22. nº do título de eleitor;
- 2.8.1.1.1.6.23. gênero.
- 2.8.1.1.1.7. **Prefeito:** registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal, contendo os seguintes campos:
 - 2.8.1.1.1.7.1. nome;
 - 2.8.1.1.1.7.2. nome político;
 - 2.8.1.1.1.7.3. partido político;
 - 2.8.1.1.1.7.4. votação (última eleição municipal);
 - 2.8.1.1.1.7.5. cadastro de assessores;
 - 2.8.1.1.1.7.6. mandatos anteriores;
 - 2.8.1.1.1.7.7. matérias de sua autoria;
 - 2.8.1.1.1.7.8. currículo (biografia/trajetória política);
 - 2.8.1.1.1.7.9. telefone(s) de contato (residencial/comercial/celular);
 - 2.8.1.1.1.7.10. endereço residencial
(logradouro/nº/complemento/bairro/CEP/município/
UF)
 - 2.8.1.1.1.7.11. local de trabalho;
 - 2.8.1.1.1.7.12. e-mail;
 - 2.8.1.1.1.7.13. website;
 - 2.8.1.1.1.7.14. data e local de nascimento;
 - 2.8.1.1.1.7.15. profissão;
 - 2.8.1.1.1.7.16. escolaridade;
 - 2.8.1.1.1.7.17. estado civil;
 - 2.8.1.1.1.7.18. nº da cédula de identidade (RG);
 - 2.8.1.1.1.7.19. nº de inscrição no CPF;
 - 2.8.1.1.1.7.20. nº do título de eleitor;
 - 2.8.1.1.1.7.21. gênero.
- 2.8.1.1.1.8. **Correspondentes (Cadastro de entidades diversas):** possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta, contendo também catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço.
- 2.8.1.1.1.9. **Órgãos Internos** (Cadastro dos Setores Administrativos da Câmara Municipal de Piquete)
- 2.8.1.1.1.10. **Funcionários**
- 2.8.1.1.1.11. **Fornecedores**
- 2.8.1.1.2. **Matérias**
 - 2.8.1.1.2.1. Cadastramento de documentos e subdocumentos;
 - 2.8.1.1.2.2. Campos disponíveis:
 - 2.8.1.1.2.2.1. número;



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 2.8.1.1.2.2.2. assunto;
- 2.8.1.1.2.2.3. data;
- 2.8.1.1.2.2.4. autoria;
- 2.8.1.1.2.2.5. assunto;
- 2.8.1.1.2.2.6. quórum;
- 2.8.1.1.2.2.7. regime de tramitação;
- 2.8.1.1.2.2.8. observações.
- 2.8.1.1.2.3. O sistema deve permitir a inclusão de diversos subscritores em um mesmo documento, podendo identificá-los como autor, coautor, relator, membro, etc.
- 2.8.1.1.2.4. Permitir alterar a situação e excluir cadastros de diversos documentos de uma só vez (lote).
- 2.8.1.1.2.5. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente, para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos.
 - 2.8.1.1.2.5.1. Todos os dados devem ser importados do sistema, gerando o ofício automaticamente através de um documento pré-definido.
- 2.8.1.1.3. **Legislação Municipal**
 - 2.8.1.1.3.1. Cadastro da legislação municipal, com, pelo menos, os seguintes campos disponíveis:
 - 2.8.1.1.3.1.1. número;
 - 2.8.1.1.3.1.2. ano;
 - 2.8.1.1.3.1.3. data;
 - 2.8.1.1.3.1.4. assunto (ementa);
 - 2.8.1.1.3.1.5. situação;
 - 2.8.1.1.3.1.6. autoria;
 - 2.8.1.1.3.1.7. classificação temática;
 - 2.8.1.1.3.1.8. alterações;
 - 2.8.1.1.3.1.9. publicação na imprensa oficial.
 - 2.8.1.1.3.2. Opção para destaque das principais normas.
 - 2.8.1.1.3.3. Classificação de acordo com o assunto, situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo completo (em detalhes) que deu origem a esta norma.
- 2.8.1.1.4. **Sessões Plenárias**
 - 2.8.1.1.4.1. Pauta: permitir ao usuário configurar a partir do tipo de documento da sessão, tipo de proposição ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a sessão e gerar automaticamente os documentos que compõe a pauta (Ordem do dia e Expediente), também permitir a alteração em tempo de execução da sessão.
 - 2.8.1.1.4.2. Gestão de frequência, inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão.
 - 2.8.1.1.4.3. Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet;
 - 2.8.1.1.4.4. Registrar a presença do vereador na Tribuna, com opção para digitação do que foi falado.
 - 2.8.1.1.4.5. Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com *hiperlink* de cada documento vinculado.
- 2.8.1.1.5. **Votação**
 - 2.8.1.1.5.1. Permitir identificar o processo de votação (nominal, simbólica,



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

secreta) quórum, bem como apurar as quantidades de votos totais e nominais, e apresentar o resultado.

- 2.8.1.1.5.2. Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso;
- 2.8.1.1.5.3. Permitir votação de lotes de documentos na mesma sessão, colocando o mesmo resultado para vários documentos ao mesmo tempo.
- 2.8.1.1.5.4. Apresentar resumo de todas as sessões cadastradas, com informações vinculadas a cada sessão em uma página de detalhes, com o *hiperlinks* de cada documento vinculado.

2.8.1.1.6. Ata eletrônica

- 2.8.1.1.6.1. deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados.
- 2.8.1.1.6.2. Deverá oferecer a possibilidade de modificação do *layout* da ata para o usuário.
- 2.8.1.1.6.3. A critério do usuário, a ata poderá ser assinada digitalmente.

2.8.1.1.7. Integração com o Painel Eletrônico de Votação

- 2.8.1.1.7.1. O sistema deverá fornecer interface de integração com o Painel Eletrônico de Votação, através da geração e processamento de arquivos no formato XML (*Extensible Markup Language*).
- 2.8.1.1.7.2. O sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara.
 - 2.8.1.1.7.2.1. A lista mencionada no item 1.6.2 deverá conter somente os vereadores em exercício na seleção automática e permitir também a seleção manual dos vereadores a serem exportados.
- 2.8.1.1.7.3. As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, das matérias que compõem a ordem do dia.
 - 2.8.1.1.7.3.1. Esta seleção deve permitir filtros por situação, regime, quórum, autoria, ementa, intervalos de data, número e ano.
- 2.8.1.1.7.4. Os arquivos exportados devem ser gravados em local específico, definido na configuração geral do sistema, permitindo assim o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação.
- 2.8.1.1.7.5. A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação, se dará de forma automática, ou seja, sem a intervenção dos usuários do sistema.
- 2.8.1.1.7.6. Os arquivos gravados em localização específica definida na configuração do sistema, serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema.
- 2.8.1.1.7.7. Os arquivos XML devem conter todas as frequências dos vereadores durante a sessão, resultado e votos nominais das votações realizadas para cada matéria.

2.8.1.1.8. Modelos

- 2.8.1.1.8.1. Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização.
- 2.8.1.1.8.2. possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos.

2.8.1.1.9. Protocolo

- 2.8.1.1.9.1. Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada.
- 2.8.1.1.9.2. Permitir que os vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via sistema informatizado, via internet e intranet.
 - 2.8.1.1.9.3. Gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto.
 - 2.8.1.1.9.4. Permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos (ex: DOCX, JPG, XLSX, PDF).
 - 2.8.1.1.9.5. Permitir o recebimento dos documentos pela Secretaria e análise de seu teor antes do protocolo.
 - 2.8.1.1.9.6. Deverá, a partir do arquivo anexado em formato DOCX, convertê-lo para PDF, carimbá-lo com as numerações recebidas e solicitar a senha para assiná-lo digitalmente, para posterior envio ao setor de Protocolo.
- 2.8.1.1.10. Trâmite das Matérias**
- 2.8.1.1.10.1. Permitir cadastrar o trâmite de matérias a partir dos seguintes campos:
 - 2.8.1.1.10.1.1. remetente;
 - 2.8.1.1.10.1.2. destinatário;
 - 2.8.1.1.10.1.3. data de envio;
 - 2.8.1.1.10.1.4. prazo;
 - 2.8.1.1.10.1.5. objetivo;
 - 2.8.1.1.10.1.6. resultado;
 - 2.8.1.1.10.1.7. complemento.
 - 2.8.1.1.10.2. Controlar o prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento.
 - 2.8.1.1.10.2.1. O cálculo do prazo deverá ocorrer de forma automática, informando apenas a quantidade de dias e se a contagem será feita em dias úteis ou corridos.
 - 2.8.1.1.10.2.2. Caso a contagem seja feita em dias úteis, o sistema deverá pular finais de semana, feriados, pontos facultativos e recessos;
 - 2.8.1.1.10.3. Permitir a geração de novos documentos a partir do cadastramento de um trâmite ou o vínculo de um documento já cadastrado no sistema ao trâmite de outro.
 - 2.8.1.1.10.4. Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados.
 - 2.8.1.1.10.5. Permitir o envio de diversos documentos a um destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado.
 - 2.8.1.1.10.6. Permitir o trâmite de documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado;
 - 2.8.1.1.10.7. Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas onde estarão vinculados ao destinatário do envio e aos possíveis resultados.
- 2.8.1.1.11. Pesquisas e Impressão**
- 2.8.1.1.11.1. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), intervalo de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também.
 - 2.8.1.1.11.2. Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, “e”, “ou”, “não”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofes e outros), parte da palavra, plural e singular.
 - 2.8.1.1.11.3. Realizar a gestão de prazos de documentos em trâmite, possibilitando



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os seguintes campos:

- 2.8.1.1.11.3.1. tipo de documento;
- 2.8.1.1.11.3.2. período de vencimento;
- 2.8.1.1.11.3.3. destino de tramite.
- 2.8.1.1.11.3.4. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório;

2.8.1.1.11.4. Informar as quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento.

2.8.1.1.11.5. Gerar relatório de desempenho por autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc.

2.8.1.1.11.6. Gerar relatório agrupado por documento e por autor.

2.8.1.1.11.7. Gerar relatório de processos por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.

2.8.1.1.11.8. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.

2.8.1.1.11.9. Emissão de Etiquetas de processos a partir do cadastro, listando os dados principais da propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor.

2.8.1.1.11.10. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão, organizado por tipo de documento e autor, e exibindo seu número, ementa e situação.

2.8.1.1.11.11. Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo.

2.8.1.1.11.12. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF, XLS e DOCX ou outros, que permitam visualização posterior ou impressão, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

2.8.1.1.11.13. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal.

2.8.1.1.11.14. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem.

2.8.1.1.12. **Digitalização de textos e documentos**

2.8.1.1.12.1. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.

2.8.1.1.12.2. Permitir a geração de ofícios em lote para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Câmara Municipal, sendo que todos os dados devem ser importados do sistema, gerando automaticamente através de um documento pré-definido.

2.8.1.1.12.3. O sistema deve conter suporte à assinatura digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade, gerando assinatura eletrônica para documentos do formato PDF, utilizando a certificação digital tipo A3 (*Smartcard* ou *token*), com raiz certificadora ICP-BRASIL, quando o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão em papel.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 2.8.1.1.12.4. Comunicar com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalada no Brasil e que sigam as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere prova de sua existência em determinado período.
- 2.8.1.1.12.5. Possibilidade de gerar automaticamente um único arquivo PDF com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema.
- 2.8.1.1.12.6. Gerar um relatório para cada trâmite que houver em formato PDF assinado digitalmente, e inseri-lo no processo, obedecendo a ordem cronológica.
- 2.8.1.1.12.7. Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via internet para confirmação de sua autenticidade.
- 2.8.1.1.12.8. Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados.
- 2.8.1.1.12.9. Gerar os textos para edição a partir do editor MS Word, em formato DOCX, de forma integrada, sem *downloads* ou *uploads* para edição.
- 2.8.1.1.12.10. O sistema deverá fornecer suporte a digitalização de documentos em formato PDF, informando o *scanner*, a resolução e a cor que deverá ser escaneada a imagem, e salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados, indexando-o ao cadastro do processo.
- 2.8.1.1.12.11. O sistema deverá realizar a indexação dos arquivos para consulta textual (o sistema deverá capturar o texto dos arquivos PDF digitalizados a partir da tecnologia OCR de forma automática).
- 2.8.1.1.12.12. Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa.
- 2.8.1.1.12.13. Comunicar com um *scanner* para digitalização de documentos em formato PDF, salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados, e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas.
- 2.8.1.1.12.14. Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do Portal e exclusões de cadastros.
- 2.8.1.1.12.15. Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais para consulta no Portal, no momento que achar mais oportuno.
- 2.8.1.1.12.16. O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos DOCX/DOC para PDF ou HTML, para posterior publicação para consulta no Portal Institucional.
- 2.8.1.1.12.17. Possibilitar a emissão de Certificados Digitais do tipo A1, fora da hierarquia e da raiz certificadora da ICP-BRASIL, destinados aos funcionários internos, que possibilite o uso de assinatura digital em documentos com trâmite interno somente.
- 2.8.1.1.12.18. Este módulo deverá ser necessariamente *desktop*, devido à sua integração com *scanners*, editor de texto (MS Word), impressora térmica e *tokens* para assinatura digital.
- 2.8.1.1.13. **Gestão documental e Tabela de Temporalidade**
 - 2.8.1.1.13.1. Permitir o registro por número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo.
 - 2.8.1.1.13.2. Permitir o cadastramento das caixas de documentos, contendo, pelo menos, os seguintes campos:
 - 2.8.1.1.13.2.1. número da caixa;
 - 2.8.1.1.13.2.2. data de arquivamento;



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 2.8.1.1.13.2.3. localização;
- 2.8.1.1.13.2.4. conteúdo (assunto).
- 2.8.1.1.13.3. Permitir numerar as caixas por setor;
- 2.8.1.1.13.4. Opção para adicionar documentos em lote nas caixas, ou seja, o usuário poderá consultar por período ou tipo de documento e adicionar o resultado da pesquisa na caixa, independentemente da quantidade de documentos encontrados.
- 2.8.1.1.13.5. Imprimir listagem com todas as caixas arquivadas em um certo ano.
- 2.8.1.1.13.6. Opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo.
- 2.8.1.1.13.7. Possuir registro de acervo histórico, contendo, pelo menos, os seguintes campos:
 - 2.8.1.1.13.7.1. número;
 - 2.8.1.1.13.7.2. data de registro;
 - 2.8.1.1.13.7.3. gênero;
 - 2.8.1.1.13.7.4. espécie documental;
 - 2.8.1.1.13.7.5. tipologia;
 - 2.8.1.1.13.7.6. interessados/autoria;
 - 2.8.1.1.13.7.7. assunto/título;
 - 2.8.1.1.13.7.8. cronologia;
 - 2.8.1.1.13.7.9. dimensão;
 - 2.8.1.1.13.7.10. procedência;
 - 2.8.1.1.13.7.11. materiais/técnicas;
 - 2.8.1.1.13.7.12. inventariantes;
 - 2.8.1.1.13.7.13. observações;
 - 2.8.1.1.13.7.14. dados de catalogação (fundo, número de catalogação, grupo, série e subsérie).
- 2.8.1.1.13.8. Cadastro do Plano de Classificação de Documentos, por Atividade-Meio e Atividade-Fim, possibilitando a aplicação, pelo menos, os seguintes campos:
 - 2.8.1.1.13.8.1. Função;
 - 2.8.1.1.13.8.2. Subfunção;
 - 2.8.1.1.13.8.3. Atividade;
 - 2.8.1.1.13.8.4. Tipo de documento.
- 2.8.1.1.13.9. Cadastro da Tabela de Temporalidade de Documentos, possibilitando a aplicação, pelo menos, dos seguintes campos:
 - 2.8.1.1.13.9.1. Função;
 - 2.8.1.1.13.9.2. Subfunção;
 - 2.8.1.1.13.9.3. Atividade;
 - 2.8.1.1.13.9.4. Tipo de documento;
 - 2.8.1.1.13.9.5. Prazos de Guarda;
 - 2.8.1.1.13.9.6. Destinação.
- 2.8.1.1.13.10. Permitir que, quando inserido um novo documento no sistema, seja calculado automaticamente seu prazo de guarda.
- 2.8.1.1.13.11. Deverá informar, através de relatório, quais os documentos que devem ser descartados, baseado na data de arquivamento e prazo de guarda.
- 2.8.1.1.13.12. Quando o prazo de guarda não for especificado em anos, o sistema deve permitir que o usuário insira manualmente a respectiva data.
- 2.8.1.1.13.13. Deverá gerar edital relacionando os documentos que deverão ser descartados, conforme modelo utilizado pela Câmara Municipal,



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

registrando a data da ocorrência.

2.8.1.1.14. Consultas externas

- 2.8.1.1.14.1. Disponibilizar as proposições e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc) para consulta através do Portal Institucional.
- 2.8.1.1.14.2. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações.
- 2.8.1.1.14.3. Disponibilizar as sessões realizadas, com *hiperlink* para o seu conteúdo.
- 2.8.1.1.14.4. Disponibilizar página exclusiva para cada Vereador, Comissões, Legislaturas e Mesa Diretora, exibindo as informações de seu cadastro e as matérias de sua autoria.
- 2.8.1.1.14.5. Disponibilizar pesquisa de documentos por número, processo, protocolo, autor, período, situação, tema, observações e assunto (buscando por parte da palavra, com ou sem caracteres especiais, com ou sem acento, utilizando conectores e/ou).

2.8.1.1.15. Documentos Administrativos

- 2.8.1.1.15.1. Permitir e gerenciar as correspondências recebidas, Atos da Mesa, Atos da Presidência, circulares, comunicações diversas, notícias, instruções, ofícios, ordem de serviços, pedidos de informações, memorandos e outros atos administrativos, além de permitir o cadastramento de outros documentos relacionados.
- 2.8.1.1.15.2. Gerar numeração de processo específica para os processos administrativos.

2.8.1.1.16. Tramitação Eletrônica de Documentos

- 2.8.1.1.16.1. Cadastro de documentos legislativos e administrativos, pelo menos, a partir dos seguintes campos:
 - 2.8.1.1.16.1.1. Número;
 - 2.8.1.1.16.1.2. data;
 - 2.8.1.1.16.1.3. nº do processo;
 - 2.8.1.1.16.1.4. tipo de documento;
 - 2.8.1.1.16.1.5. assunto;
 - 2.8.1.1.16.1.6. autor;
 - 2.8.1.1.16.1.7. anexos (textos).
- 2.8.1.1.16.2. Consulta de Documentos, utilizando, pelo menos, os seguintes campos:
 - 2.8.1.1.16.2.1. número;
 - 2.8.1.1.16.2.2. data;
 - 2.8.1.1.16.2.3. remetente;
 - 2.8.1.1.16.2.4. tipo de documento;
 - 2.8.1.1.16.2.5. assunto (busca no texto).
- 2.8.1.1.16.3. Opção de publicação de documentos no Portal Institucional, no momento que o usuário achar oportuno.
- 2.8.1.1.16.4. Controle de tramitação de documentos, vinculada ao protocolo, com informações sobre o encaminhamento realizado (remetente, destinatário, data de envio, despacho, data e hora de recebimento, e opção para anexar arquivos).
- 2.8.1.1.16.5. Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário.
- 2.8.1.1.16.6. Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele.
- 2.8.1.1.16.7. *Layout* de telas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

documentos encaminhados a ele em sua *Caixa de Entrada* e os enviados por ele nos *Itens Enviados*.

2.8.1.1.16.8. Impressão do resultado da busca realizada em forma de relatório.

2.8.1.1.16.9. Este módulo deverá utilizar tecnologia para acesso pela *internet*, para que os usuários possam tramitar os documentos de onde estiverem.

2.8.1.1.17. Gestão de Gabinete dos Vereadores

2.8.1.1.17.1. Módulo *web* restrito ao uso nos gabinetes de vereadores.

2.8.1.1.17.2. Permite consulta a quaisquer tipos de documentos do sistema e seus trâmites.

2.8.1.1.17.3. Permite consulta aos modelos de documentos cadastrados pela Secretaria.

2.8.1.1.17.4. Permite aos Gabinetes dos Vereadores elaborem matérias e documentos, com acesso restrito, e envio através de protocolo eletrônico, no qual serão registrados o número, data, ementa, autor e texto, para revisão e protocolo pelo setor responsável, com controle de envio, e opção para consulta e cancelamento somente do que o Gabinete enviou.

2.8.1.1.17.5. Permitir o controle de diversos níveis de acesso a todos os itens do sistema, realizado a partir do próprio aplicativo, controlando as permissões para alterações, inclusões, visualização e exclusão dos dados, vinculado às senhas dos usuários.

2.8.1.1.18. Customização e parametrização

2.8.1.1.18.1. Permitir realizar a customização de relatórios, documentos diversos e outras funcionalidades que forem necessárias.

2.9. INTEGRAÇÃO COM A PREFEITURA MUNICIPAL

2.9.1. Disponibilização de módulo para envio e recebimento de documentos entre a Câmara Municipal de Piquete e a Prefeitura Municipal de Piquete.

2.9.2. O sistema deverá possibilitar a seleção de documentos já cadastrados pela Câmara Municipal e enviar para a Prefeitura Municipal via *internet*, para recebimento do documento assinado digitalmente.

2.9.3. O sistema deverá possibilitar o recebimento de documentos assinados digitalmente e enviados pela Prefeitura Municipal.

2.9.4. Após o recebimento na Prefeitura ou na Câmara, o sistema deverá informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo.

2.9.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar recursos técnicos para a integração com a plataforma digital utilizada pela Prefeitura Municipal de Piquete para tramitação de seus documentos digitais, utilizando-se de APIs e documentação técnica a serem desenvolvidas e discutidas oportunamente com o setor de Informática da Câmara Municipal de Piquete.

2.9.6. Na eventual substituição da plataforma digital utilizada pela Prefeitura Municipal, a CONTRATADA deve realizar ajustes para que a integração de dados e arquivos seja mantida.

2.10. SISTEMA DE CONSULTA PÚBLICA

2.10.1. O sistema de consulta pública será utilizado para introdução de assuntos, temas, ideias, projetos e proposições que ficarão disponíveis para opiniões e comentários pela população durante um período determinado, com objetivo de aproximar o cidadão dos seus representantes eleitos.

2.10.2. Com isso, amplia-se o respaldo popular para a tomada de decisões pelo Poder Legislativo, haja vista a participação e proximidade da sociedade na gestão pública municipal.

2.10.3. A implantação desta ferramenta proporcionará subsídios para definir conteúdos, assuntos e



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

matérias vinculadas aos anseios da população, otimizando a edição de normas pela Administração Pública, embasada pela contribuição da coletividade.

2.10.4. O sistema deverá ter interface *web* e ser acessível via *internet*, com endereço a ser definido entre a Câmara Municipal e a CONTRATADA;

2.10.5. O sistema deverá ser composto por área administrativa e acesso público.

2.10.6. Área Administrativa

2.10.6.1. Opção de cadastramento de consulta pública com os seguintes campos:

- 2.10.6.1.1. número;
- 2.10.6.1.2. ano;
- 2.10.6.1.3. título;
- 2.10.6.1.4. tema;
- 2.10.6.1.5. assunto;
- 2.10.6.1.6. justificativa;
- 2.10.6.1.7. autor;
- 2.10.6.1.8. situação;
- 2.10.6.1.9. data de publicação.

2.10.6.2. Inserção de foto ilustrativa da consulta pública.

2.10.6.3. Cadastro pelo administrador do sistema de tipos de resposta.

2.10.6.4. Disponibilizar possibilidade de opinião através das seguintes respostas: Sim/Não/Talvez/Indeciso.

2.10.6.5. Contagem automática das opiniões por tipo de resposta, totalizando cada uma, inclusive com os respectivos percentuais.

2.10.6.6. Opção para pesquisa e localização de consultas através dos campos:

- 2.10.6.6.1. número;
- 2.10.6.6.2. ano;
- 2.10.6.6.3. título;
- 2.10.6.6.4. assunto;
- 2.10.6.6.5. autor;
- 2.10.6.6.6. data de publicação;
- 2.10.6.6.7. data de encerramento.

2.10.6.7. Análise, aceite ou rejeição de comentários:

- 2.10.6.7.1. Censura a comentário que desrespeite as regras de utilização do sistema, através de seu aceite ou rejeição prévia pelo administrador.
- 2.10.6.7.2. Possibilidade de o administrador inserir a justificativa de rejeição a comentário de usuário.
- 2.10.6.7.3. O comentário rejeitado e a justificativa de rejeição só estarão visíveis ao administrador e ao usuário que o inseriu.
- 2.10.6.7.4. Função para que o administrador possa desativar/ativar a visualização de outros comentários que não sejam do próprio usuário (comentários públicos ou privados).
- 2.10.6.7.5. Visualização pelo administrador dos dados dos usuários cadastrados.
- 2.10.6.7.6. Deverá possuir cadastro de usuários, solicitando os seguintes campos:
 - 2.10.6.7.6.1. nome;
 - 2.10.6.7.6.2. e-mail;
 - 2.10.6.7.6.3. senha;
 - 2.10.6.7.6.4. perfil;
 - 2.10.6.7.6.5. escolaridade;
 - 2.10.6.7.6.6. faixa etária;
 - 2.10.6.7.6.7. gênero;
 - 2.10.6.7.6.8. endereço.
- 2.10.6.7.7. Filtro de comentários pelo administrador do sistema para disponibilização ou não para o público.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

2.10.6.7.8. Emissão de Relatórios e Gráficos:

- 2.10.6.7.8.1. Emissão de relatório estatístico de cidadãos que opinaram Sim, Não e Talvez/Indeciso em uma consulta pública.
- 2.10.6.7.8.2. Emissão de relatório estatístico que informe a faixa etária dos cidadãos que opinaram na consulta pública.
- 2.10.6.7.8.3. Emissão de relatório estatístico que informe a escolaridade dos cidadãos que opinaram na consulta pública.
- 2.10.6.7.8.4. Emissão de relatório estatístico que informe gênero dos cidadãos que opinaram na consulta pública.
- 2.10.6.7.8.5. Os relatórios estatísticos deverão ser demonstrados através de gráficos do tipo “coluna”, “linha”, “barra” ou “pizza”.

2.10.7. Acesso Público

- 2.10.7.1. Disponibilizar pesquisa por assunto e tema.
- 2.10.7.2. Exibir os assuntos a serem votados na página inicial do sistema e os resultados de cada votação.
- 2.10.7.3. Disponibilizar opção para que o usuário possa participar, ou seja, votar e comentar em cada assunto (consulta pública).
- 2.10.7.4. Exibir todas as consultas divididas por situação EM ANDAMENTO e ENCERRADAS;
- 2.10.7.5. Deverá ter um cadastro do cidadão para que possa interagir votando ou comentando a partir de um login utilizando os campos nome, endereço, e-mail e senha ou login pelo Facebook e outras redes sociais.
- 2.10.7.6. Disponibilização do assunto a ser votado utilizando os campos: título, texto explicativo, imagem(ns) sobre o assunto e arquivo(s) em PDF com mais informações sobre o assunto a ser votado.
- 2.10.7.7. Possibilidade de o usuário modificar sua opinião dentro do período em que a consulta esteja em andamento.
- 2.10.7.8. Impossibilidade de opinar fora do período de consulta encerradas.
- 2.10.7.9. Os comentários deverão ser exibidos na página da votação do assunto em questão.
- 2.10.7.10. Envio pelo usuário de comentário na consulta pública, sem limite de caracteres.
- 2.10.7.11. O comentário deverá ser facultativo;
- 2.10.7.12. Edição ou exclusão do comentário inserido pelo usuário logado.
- 2.10.7.13. Possibilitar que os usuários somente visualizem os comentários aceitos pelo administrador.
- 2.10.7.14. Disponibilizar opção para refazer a senha caso tenha esquecido.
- 2.10.7.15. O usuário poderá acessar o sistema informando um login e senha, votar os mais variados assuntos, temas, registrar seus comentários e acompanhar os resultados da votação.
- 2.10.7.16. Após logado, o usuário poderá acompanhar a contagem de opiniões e situação da consulta pública.
- 2.10.7.17. Permitir ao usuário logado, a exclusão pelo usuário de comentário rejeitado.
- 2.10.7.18. Função que impossibilita o usuário de opinar (votar) mais de uma vez na mesma consulta pública.

2.11. SISTEMA DE ATENDIMENTO NA RECEPÇÃO

- 2.11.1. O módulo de Atendimento na Recepção tem por objetivo controlar a entrada e saída dos visitantes que acessam a sede da Câmara Municipal de Piquete, possibilitando o cadastro de informações pessoais do interessado, a razão da visita e o respectivo destino, contemplando ainda as seguintes funcionalidades:
 - 2.11.1.1. Cadastro do visitante através dos seguintes campos:
 - 2.11.1.1.1. nome completo;
 - 2.11.1.1.2. cédula de identidade (RG);
 - 2.11.1.1.3. inscrição no CPF;
 - 2.11.1.1.4. endereço residencial;



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 2.11.1.1.5. telefone de contato;
- 2.11.1.1.6. local a ser visitado.
- 2.11.1.2. Possibilidade de anexar arquivo ou tirar a foto do visitante.
- 2.11.1.3. Histórico de visitas, informando data, hora e local da visita.
- 2.11.1.4. Pesquisa de informações em um campo ou mais.
- 2.11.1.5. Impressão da busca realizada ou relatórios específicos, por período e/ou local visitado.
- 2.11.1.6. Impressão de etiqueta por impressora térmica para identificação do visitante e do local a ser visitado.
- 2.11.1.7. Envio de mensagem automática para o setor que atenderá o visitante.

2.12. APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS - PROCESSO LEGISLATIVO

- 2.12.1. O aplicativo deverá ser disponibilizado para os dispositivos que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 6.0) e iOS (versão mínima 13), em suas respectivas lojas de distribuição (App Store/Apple e Play Store/Google), sem custo para o usuário que realizar a instalação.
- 2.12.2. O aplicativo não poderá conter anúncios publicitários (propagandas) e deverá ter a identificação da Câmara Municipal de Piquete juntamente com o brasão oficial do Município.
- 2.12.3. Deverá conter uma tela inicial com o brasão e identificação da Câmara Municipal, e atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo, sendo elas:
 - 2.12.3.1. Proposituras;
 - 2.12.3.2. Legislação;
 - 2.12.3.3. Comissões Permanentes;
 - 2.12.3.4. Vereadores;
 - 2.12.3.5. Atas;
 - 2.12.3.6. Sessões;
 - 2.12.3.7. Votações;
 - 2.12.3.8. Pautas;
 - 2.12.3.9. Fale com o(a) Vereador(a);
 - 2.12.3.10. Notícias;
 - 2.12.3.11. Protocolo.
- 2.12.4. Permitir a busca de Proposituras, nas seguintes modalidades de pesquisa:
 - 2.12.4.1. Pesquisa Simples:
 - 2.12.4.1.1. tipo de documento;
 - 2.12.4.1.2. número;
 - 2.12.4.1.3. ano.
 - 2.12.4.2. Pesquisa Textual:
 - 2.12.4.2.1. tipo de documento;
 - 2.12.4.2.2. assunto.
 - 2.12.4.3. Pesquisa Avançada:
 - 2.12.4.3.1. tipo de documento;
 - 2.12.4.3.2. número;
 - 2.12.4.3.3. ano;
 - 2.12.4.3.4. intervalo de números;
 - 2.12.4.3.5. intervalo de anos;
 - 2.12.4.3.6. intervalo de datas;
 - 2.12.4.3.7. autor;
 - 2.12.4.3.8. assunto.
 - 2.12.4.4. A pesquisa deverá trazer em seu resultado o cadastro da propositura, com, pelo menos, as seguintes informações:
 - 2.12.4.4.1. tipo de documento;
 - 2.12.4.4.2. número;
 - 2.12.4.4.3. ano;



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 2.12.4.4.4. nº do processo;
- 2.12.4.4.5. nº do protocolo;
- 2.12.4.4.6. data do documento;
- 2.12.4.4.7. autor(a);
- 2.12.4.4.8. assunto;
- 2.12.4.4.9. situação;
- 2.12.4.4.10. texto(s) em formato PDF, DOC, DOCX ou HTML; e,
- 2.12.4.4.11. histórico de tramitações.
- 2.12.4.5. Exibir a tramitação completa de uma determinada propositura, listando, pelo menos, os campos:
 - 2.12.4.5.1. remente;
 - 2.12.4.5.2. destinatário;
 - 2.12.4.5.3. objetivo da tramitação;
 - 2.12.4.5.4. data de envio;
 - 2.12.4.5.5. prazo de resposta;
 - 2.12.4.5.6. data de resposta;
 - 2.12.4.5.7. resultado da tramitação;
 - 2.12.4.5.8. links para os documentos vinculados à tramitação.
- 2.12.4.6. Permitir a visualização das pautas da ordem do dia mais recentes, exibindo, pelo menos, os seguintes campos:
 - 2.12.4.6.1. número da sessão;
 - 2.12.4.6.2. tipo da sessão;
 - 2.12.4.6.3. data e hora da reunião;
 - 2.12.4.6.4. observações.
- 2.12.4.7. Deverá disponibilizar *link* direto para os documentos que fazem parte da Ordem do Dia e acesso ao seu texto e tramitação.
- 2.12.4.8. Permitir também a pesquisa, pelo menos, nos seguintes campos:
 - 2.12.4.8.1. número;
 - 2.12.4.8.2. ano;
 - 2.12.4.8.3. tipo da sessão;
 - 2.12.4.8.4. período (intervalo de datas).
- 2.12.4.9. Permitir a visualização das atas mais recentes, exibindo, pelo menos, os seguintes campos:
 - 2.12.4.9.1. número da sessão;
 - 2.12.4.9.2. tipo da sessão;
 - 2.12.4.9.3. data e hora da reunião.
- 2.12.4.10. Disponibilizar opção para acesso ao arquivo de texto da ata.
- 2.12.4.11. Disponibilizar tela de consulta, exibindo, pelo menos, os seguintes filtros:
 - 2.12.4.11.1. número;
 - 2.12.4.11.2. ano;
 - 2.12.4.11.3. tipo da sessão;
 - 2.12.4.11.4. intervalo de datas.
- 2.12.4.12. Permitir a visualização das listagens de frequência de vereadores, com as seguintes informações:
 - 2.12.4.12.1. presença(s);
 - 2.12.4.12.2. ausência(s);
 - 2.12.4.12.3. falta(s) justificada(s);
 - 2.12.4.12.4. licença(s).
- 2.12.4.13. A listagem deve conter, pelo menos, as seguintes informações:
 - 2.12.4.13.1. data;
 - 2.12.4.13.2. número, tipo e ano da sessão.
- 2.12.4.14. Permitir a visualização das votações mais recentes de matérias específicas, exibindo, pelo



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- menos, as seguintes informações:
- 2.12.4.14.1. matéria(s) votada(s), com indicação dos respectivos nº e ano;
 - 2.12.4.14.2. tipo de votação;
 - 2.12.4.14.3. fase da votação;
 - 2.12.4.14.4. quórum de votação;
 - 2.12.4.14.5. resultado da votação;
 - 2.12.4.14.6. nº, ano e tipo da sessão.
 - 2.12.4.15. O resultado da votação deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:
 - 2.12.4.15.1. quantidade de votos a favor;
 - 2.12.4.15.2. quantidade de votos contrários;
 - 2.12.4.15.3. quantidade de vereadores ausentes;
 - 2.12.4.15.4. abstenções;
 - 2.12.4.15.5. voto nominal de cada vereador.
 - 2.12.4.16. Deverá ser possível a aplicação de filtros usando, pelo menos, os seguintes campos:
 - 2.12.4.16.1. matéria(s) votada(s);
 - 2.12.4.16.2. tipo da sessão;
 - 2.12.4.16.3. nº da sessão;
 - 2.12.4.16.4. ano da sessão;
 - 2.12.4.16.5. período da sessão (intervalo de datas);
 - 2.12.4.16.6. tipo de votação;
 - 2.12.4.16.7. fase da votação;
 - 2.12.4.16.8. resultado da votação; e,
 - 2.12.4.16.9. assunto da matéria votada.
 - 2.12.4.17. Exibir a listagem dos vereadores em exercício, exibindo, pelos menos, as seguintes informações:
 - 2.12.4.17.1. nome;
 - 2.12.4.17.2. partido político;
 - 2.12.4.17.3. e-mail;
 - 2.12.4.17.4. proposições apresentadas;
 - 2.12.4.17.5. frequência nas sessões;
 - 2.12.4.17.6. votações;
 - 2.12.4.17.7. legislaturas;
 - 2.12.4.17.8. comissões;
 - 2.12.4.17.9. cargos na Mesa.
 - 2.12.4.18. Permitir que o cidadão possa enviar mensagens para a Câmara Municipal de Piquete ou para um vereador específico, no formato “*fale conosco*”.
 - 2.12.4.19. Permitir consulta à Legislação Municipal, com visualização das normas mais recentes de matérias específicas, exibindo, pelo menos, as seguintes informações:
 - 2.12.4.19.1. nº, data e ano da norma;
 - 2.12.4.19.2. assunto (ementa);
 - 2.12.4.19.3. autoria;
 - 2.12.4.19.4. situação.
 - 2.12.4.20. Permitir a busca na Legislação, nas seguintes modalidades de pesquisa:
 - 2.12.4.20.1. Pesquisa Simples:
 - 2.12.4.20.1.1. tipo normativo;
 - 2.12.4.20.1.2. número;
 - 2.12.4.20.1.3. ano.
 - 2.12.4.20.2. Pesquisa Textual:
 - 2.12.4.20.2.1. tipo normativo;
 - 2.12.4.20.2.2. assunto (ementa).
 - 2.12.4.20.3. Pesquisa Avançada:
 - 2.12.4.20.3.1. tipo normativo;



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 2.12.4.20.3.2. número;
- 2.12.4.20.3.3. ano;
- 2.12.4.20.3.4. intervalo de números;
- 2.12.4.20.3.5. intervalo de anos;
- 2.12.4.20.3.6. intervalo de datas;
- 2.12.4.20.3.7. autoria;
- 2.12.4.20.3.8. assunto;
- 2.12.4.20.3.9. classificação temática.

2.12.4.21. Permitir a visualização das sessões mais recentes, exibindo, pelo menos, os seguintes campos:

- 2.12.4.21.1. número, ano e tipo da sessão;
- 2.12.4.21.2. data e hora da reunião.

2.12.4.22. Disponibilizar *link* para acesso às informações de frequência, votações e à pauta.

2.12.4.23. Disponibilizar tela de consulta, exibindo, pelo menos, os seguintes filtros:

- 2.12.4.23.1. número;
- 2.12.4.23.2. ano;
- 2.12.4.23.3. tipo da sessão;
- 2.12.4.23.4. intervalo de datas.

2.13. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E MIGRAÇÃO DE DADOS

- 2.13.1. A metodologia adotada para a implantação do sistema e migração de dados deverá contemplar a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos, produtos, técnicos, ferramentas e prazos.
- 2.13.2. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os servidores da Câmara Municipal de Piquete, incluindo os servidores da área de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pela CONTRATADA.
- 2.13.3. A Câmara Municipal de Piquete fornecerá cópia das bases de dados, no formato em que estão atualmente ou em formato intermediário através de *scripts* ou arquivos com formatos de textos delimitados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a extração e a padronização dos dados a serem migrados para o banco de dados dos sistemas/módulos licitados.
- 2.13.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte presencial:
 - 2.13.4.1. durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
 - 2.13.4.2. durante a implantação do ambiente operacional de produção; e, pelo menos,
 - 2.13.4.3. na primeira execução de rotinas do sistema durante o período de vigência do contrato.
- 2.13.5. A CONTRATADA deverá realizar a migração dos dados, desenvolvimento dos trabalhos e conclusão da implantação em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Câmara Municipal de Piquete.

2.14. PROGRAMA DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

- 2.14.1. A CONTRATADA deverá executar um Programa de Treinamento e Capacitação destinado à preparação dos usuários e administradores para a plena utilização das diversas funcionalidades do sistema.
- 2.14.2. A CONTRATADA ministrará os treinamentos nas dependências da Câmara Municipal de Piquete, seguindo o cronograma estabelecido em conjunto pelas partes.
- 2.14.3. O Programa de Treinamento e Capacitação deverá ser concluído em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do Termo de Recebimento Definitivo da fase de implantação do sistema e migração de dados.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 2.14.4. As despesas relativas à hospedagem, transporte, diárias dos instrutores serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.14.5. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, o Programa de Treinamento e Capacitação, constando as seguintes informações:
 - 2.14.5.1. carga horária;
 - 2.14.5.2. conteúdo programático;
 - 2.14.5.3. metodologia;
 - 2.14.5.4. recursos didáticos.
- 2.14.6. A Câmara Municipal de Piquete resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar a execução do Programa de Treinamento e Capacitação, com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 2.14.7. No caso de substituição de usuários que tenham sido submetidos ao Programa de Treinamento e Capacitação, a CONTRATADA deverá repetir o processo com os substitutos.
- 2.14.8. A CONTRATADA deverá fornecer apostilas, em formato digital, para a capacitação e treinamento dos usuários.

2.15. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

- 2.15.1. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da etapa de implantação do sistema e migração de dados, a CONTRATADA iniciará a execução dos serviços de manutenção e suporte técnico, contemplando o seguinte:
 - 2.15.1.1. Atendimento para a resolução de problemas de ordem técnica e operacional.
 - 2.15.1.2. Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas pelos usuários.
 - 2.15.1.3. Atualização da solução informatizada para assegurar a evolução tecnológica, aprimorar a segurança no âmbito da tecnologia da informação e atender a legislação federal, estadual e municipal vigente.
 - 2.15.1.4. Garantia da manutenção preventiva e corretiva do sistema.
- 2.15.2. Deverá manter atualizado todo o aparato tecnológico necessário para o perfeito funcionamento da solução implantada, bem como será responsável pela manutenção dos *softwares*, APIs ou programas necessários para a assinatura de arquivos digitais.
- 2.15.3. Suporte técnico realizado por colaboradores qualificados da CONTRATADA, prestado durante o horário comercial.
- 2.15.4. Suporte 24x7 (no formato de 24 horas por dia, durante 7 dias na semana) para o Portal Institucional e demais sistemas hospedados em provedor de internet mantidos pela CONTRATADA.
- 2.15.5. Suporte no horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, para os demais sistemas instalados nos servidores mantidos pela Câmara Municipal de Piquete.
- 2.15.6. O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- 2.15.7. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado de forma a poder verificar erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos.
- 2.15.8. O atendimento poderá ser realizado por telefone, mensagens instantâneas, correio eletrônico ou internet, através de serviços de suporte remoto no ambiente da Câmara Municipal de Piquete, devendo, no caso de suporte remoto, utilizar *software* gratuito para uso comercial ou devidamente licenciado pela CONTRATADA.
- 2.15.9. Não serão aceitos acessos remotos com sistemas não licenciados para uso comercial.

3. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 3.1. O início da vigência da presente aquisição está previsto para o mês de outubro de 2025.
- 3.2. A duração da vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A Câmara Municipal de Piquete necessita contratar empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de cessão de uso de sistema de gestão de processos eletrônicos, integrado e informatizado, com o objetivo de modernizar, padronizar e otimizar a tramitação de processos administrativos no âmbito institucional.
- 4.2. Atualmente, os procedimentos internos são realizados de forma predominantemente manual e fragmentada, o que gera retrabalho, risco de extravio de documentos, dificuldade de acesso rápido às informações, além de comprometer a transparência, a economicidade e a eficiência administrativa.
- 4.3. A adoção de sistema informatizado e integrado possibilitará:
- 4.3.1. maior celeridade na tramitação de processos e documentos;
 - 4.3.2. redução de custos com material físico e armazenamento;
 - 4.3.3. segurança da informação, com rastreabilidade e controle de acessos;
 - 4.3.4. padronização de fluxos administrativos, favorecendo a governança e a gestão por resultados;
 - 4.3.5. atendimento às exigências legais de transparência e publicidade dos atos administrativos, conforme a Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital);
 - 4.3.6. sustentabilidade ambiental, mediante a redução do uso de papel.
- 4.4. Portanto, a contratação é imprescindível para que a Administração supere as limitações dos métodos atualmente utilizados, atenda às demandas de modernização da gestão pública e garanta maior eficiência, transparência e economicidade, em conformidade com os princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os produtos/serviços, objetos do presente Termo de Referência, deverão ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço, no seguinte endereço: Rua do Piquete, nº 140, Centro, na cidade de Piquete, Estado de São Paulo, Cep. 12.620-000.
- 5.2. O(A) CONTRATADO(A) será responsável por todas as despesas diretas e indiretas que possam surgir, a qualquer tempo, pelo fornecimento e transporte do objeto, caso seja necessário.
- 5.3. O não cumprimento desse prazo acarretará a anulação do empenho, bem como a aplicação das penalidades cabíveis, procedendo à convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação de proposta.
- 5.4. Se, após 5 (cinco) dias da homologação da contratação, a ordem de serviço não for recebida, o prestador deverá entrar em contato através do e-mail: compras@camarapiquete.sp.gov.br, solicitando o referido documento. A alegação do não recebimento da ordem de serviço não será aceita como justificativa para o atraso na execução do objeto.

6. DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

- 6.1. A execução dos serviços será realizada de forma contínua, mediante disponibilização, pela CONTRATADA, de sistemas integrados e informatizados de gestão documental, em ambiente *web*, com acesso seguro e controlado por meio de *login* e senha individualizados para os usuários autorizados pela Administração.
- 6.2. A CONTRATADA deverá garantir a plena disponibilidade do sistema contratado em regime de funcionamento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana), salvo em situações de manutenção preventiva programada ou corretiva emergencial, as quais deverão ser previamente comunicadas à Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que possível.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 6.3. A CONTRATADA será responsável por prover suporte técnico remoto e/ou presencial, conforme a necessidade, para sanar eventuais falhas, dúvidas operacionais ou interrupções dos serviços, dentro dos prazos estipulados no Acordo de Nível de Serviço (SLA).
- 6.4. A CONTRATADA deverá realizar a atualização e manutenção corretiva e evolutiva do sistema, sem ônus adicional à Administração, garantindo a compatibilidade com navegadores e dispositivos atualizados, bem como a segurança e integridade das informações.
- 6.5. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente a legislação vigente, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018), devendo a CONTRATADA adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e documentos eletrônicos armazenados contra acessos não autorizados, perda, alteração ou divulgação indevida.
- 6.6. Caberá à CONTRATADA disponibilizar treinamento inicial e contínuo aos usuários indicados pela Administração, presencial ou remoto, de forma a assegurar o uso adequado do sistema.
- 6.7. A execução do objeto deverá ocorrer em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e demais normas contratuais, sendo a CONTRATADA integralmente responsável pela qualidade, eficiência e regularidade da prestação dos serviços.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Conduzir os serviços de acordo com as normas e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente.
- 7.2. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.
- 7.3. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados.
- 7.4. Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado algum problema ou impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.
- 7.5. Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável.
- 7.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou de emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou em desconformidade com as especificações.
- 7.7. Designar preposto, com nome, telefone e outros meios de comunicação para interlocução com os fiscais do contrato.
- 7.8. Manter, durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação.
- 7.9. Cumprir todas as obrigações e encargos sociais e trabalhistas.
- 7.10. Serão de exclusiva responsabilidade do(a) CONTRATADO(A) todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, seguros e outros que venham a incidir sobre os serviços disponibilizados pela empresa.
- 7.11. Informar imediatamente a CONTRATANTE toda e qualquer excepcionalidade ocorrida durante a execução do contrato, para que possam ser tomadas providências em tempo hábil.
- 7.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objetos deste contrato.
- 7.13. Cumprir rigorosamente os prazos e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Proceder à fiscalização do objeto da contratação em relação ao aspecto quantitativo e qualitativo a serem prestados pelo(a) CONTRATADO(A).
- 8.2. Comunicar o(a) CONTRATADO(A) acerca de defeitos, falhas e/ou imperfeições verificadas.
- 8.3. Emitir a nota de empenho e efetuar pagamento ao(a) CONTRATADO(A) de acordo com a forma e prazo estabelecidos.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 8.4. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no contrato;
- 8.5. Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato.
- 8.6. Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas neste instrumento e no contrato.

9. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADO(A) deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.
- 9.3. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato e/ou instrumento equivalente.
- 9.5. A entrega do(s) produto(s)/serviço(s), objeto(s) do presente Termo de Referência, será realizada em remessas parceladas, com prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis após recebimento da ordem de fornecimento pelo(a) CONTRATADO(A).

10. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. A gestão da contratação será atribuída ao servidor(a) Marco Aurélio dos Reis Fernandes.
- 10.2. Em razão da natureza do objeto, a fiscalização será exercida pelo próprio gestor.
- 10.3. O modelo de gestão e fiscalização da contratação consiste na análise do cumprimento pelo(a) CONTRATADO(A) das obrigações estipuladas na contratação.
- 10.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).
- 10.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 10.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas, falhas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 10.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 10.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 10.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 10.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 10.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do(a) CONTRATADO(A) para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 10.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 10.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 10.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 10.15. O(A) CONTRATADO(A) deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
- 10.16. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 11.1. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento ou do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao(a) CONTRATADO(A) a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 11.2. Os serviços prestados/produtos entregues serão conferidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, para averiguar se estão de acordo com o objeto desta contratação, nos termos do artigo 140, inciso I, letra "a", da Lei nº 14.133/21 c/c art. 27, inciso I, da Resolução nº 98/2023.
- 11.3. O recebimento provisório será realizado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, por meio de termo, no prazo de 2 (dois) dias.
- 11.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços ou do fornecimento realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos o(a) CONTRATADO(A), registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 11.5. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega dos produtos/serviços contratados, com a aprovação da fiscalização referente à perfeita execução do objeto e emissão da nota fiscal correspondente, e será realizado por meio de transferência bancária em favor do(a) CONTRATADO(A).
- 11.6. O gestor do contrato deverá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao(a) CONTRATADO(A), por escrito, as respectivas correções.
- 11.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço ou do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 11.8. A empresa deverá fornecer serviços/produtos de primeira qualidade que atendam às exigências técnicas para a perfeita utilização e o adequado resultado dos mesmos, responsabilizando-se, inclusive, às suas despesas, pela substituição do que foi entregue fora dos padrões de qualidade exigidos.
- 11.9. O faturamento será realizado mensalmente, de acordo com os produtos/serviços entregues e apresentação da nota fiscal.
- 11.10. Após comunicação do gestor do contrato, o(a) CONTRATADO(A) deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada em nome da CONTRATANTE.
- 11.11. A nota fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.
- 11.12. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, a CONTRATANTE notificará o(a) CONTRATADO(A) para sanar o problema, com suspensão do prazo de pagamento.
- 11.13. Caso o(a) CONTRATADO(A) seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar com a nota fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.14. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

- 11.15.A CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento da nota fiscal, para efetuar o pagamento por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente do(a) CONTRATADO(A).
- 11.16.A CONTRATANTE reserva-se no direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o serviço ou entrega não estiver de acordo com as especificações apresentadas.
- 11.17.A nota fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE.
- 11.18.Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidos na licitação, os pagamentos serão sobrestados e o(a) CONTRATADO(A) será intimado(a) a providenciar sua regularização.
- 11.19.Qualquer atraso acarretado por parte do(a) CONTRATADO(A) na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.
- 11.20.Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.
- 11.21.O reajuste do contrato terá como referência a variação acumulada do IPCA no período, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado.
- 11.22.O prazo de garantia contratual dos serviços/produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS, HABILITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 12.1. Será considerada vencedora a proposta contendo o menor preço global.
- 12.2. Os documentos exigidos para habilitação são os constantes deste Termo de Referência
- 12.3. A Administração Pública, visando o prestígio à celeridade, fica autorizada a realizar consultas por meio da rede mundial de computadores dos documentos disponibilizados de maneira online.
- 12.4. Será divulgado o Aviso de Contratação Direta no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Piquete/SP e/ou na Imprensa e/ou no PNCP, pelo prazo previsto na Lei Federal nº 14.133/21, contendo a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas de eventuais interessados.

13. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E DAS PROPOSTAS

- 13.1. O valor estimado da contratação perfaz a monta de R\$ 61.650,00 (sessenta e um mil, seiscentos e cinquenta reais).
- 13.2. O valor da contratação foi alcançado a partir da pesquisa de mercado com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, conforme média dos valores apurados, conforme artigo 23 da Lei nº 14.133/21 e artigo 15, § 1º, da Resolução 458/2023.
- 13.3. Para alcançar o valor estimado da contratação foi utilizado o método estatístico com a média dos valores apurados na pesquisa de mercado.
- 13.4. Pretende-se justificar a compatibilidade do preço a ser licitado para o objeto com os preços praticados no mercado. A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos;
- 13.5. Também importante é o entendimento pacífico de que a justificativa de preço é elemento essencial da contratação, posto que a sua validade dependa da verificação da razoabilidade.
- 13.6. Diversos são os parâmetros que poderão ser utilizados para se avaliar a adequação dos preços, até mesmo quando se tratar de fornecedor exclusivo. Sobre esse tema, o doutrinador Marçal Justen Filho também afirma a existência de outros métodos possíveis para se evidenciar a razoabilidade dos preços. Na impossibilidade de justificar o preço com base em contratos anteriores firmados entre a Administração e o particular, Marçal entende *“que o contrato com a Administração Pública deverá ser praticado em condições econômicas similares com as adotadas pelo particular para o restante de sua atividade profissional”*.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 13.7. Dessa forma, constam dos autos documentos que comprovam a realização de pesquisa de preços previamente à fase externa da licitação efetuada com interessados. O preço praticado, a fim de justificar e comprovar a coerência do preço da contratação ora a ser licitada, encontra-se dentro do praticado no mercado.
- 13.8. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos edemaais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

14. DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes desta contratação estão previstos na dotação orçamentária sob a seguinte classificação funcional programática:

MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

13 – 01.031.7005.2039.3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

15. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. A presente contratação será formalizada através de Termo de Contrato.

16. DAS SANÇÕES

- 16.1. Comete infração administrativa o(a) fornecedor(a) que praticar quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 16.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 16.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 16.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
 - 16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - 16.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 16.3. Considera-se como comportamento inidôneo, da mesma forma, as condutas dos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal, quais sejam:
- 16.3.1. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - 16.3.2. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.4. O(A) fornecedor(a) que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 16.4.1. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 16.4.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, casos previstos neste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 16.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos previstos neste instrumento, bem nos como nos



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

demaís casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

- 16.6. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 16.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 16.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 16.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 16.6.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 16.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 16.9. Se durante o processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar.
- 16.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 16.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 16.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos itens seguintes, bem como poderão estar previstas nos anexos deste instrumento legalmente estabelecidas.

17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 17.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 17.1.1. SICAF;
 - 17.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 17.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 17.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 17.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 17.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 17.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 17.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 17.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 17.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 17.9. Se o(a) interessado(a) for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o(a) fornecedor(a) for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 17.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 17.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.
- 17.12. HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- 17.12.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 17.12.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 17.12.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 17.12.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 17.12.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 17.12.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 17.12.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 17.12.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 17.13. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**
- 17.13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 17.13.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 17.13.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 17.13.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 17.13.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- 17.13.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do(a) fornecedor(a), relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 17.13.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do(a) fornecedor(a), relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 17.13.8. Caso o(a) fornecedor(a) seja considerado(a) isento dos tributos da Fazenda Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 17.14.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 17.14.2. Apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma do artigo 69, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 17.14.3. Os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação.
- 17.14.4. A verificação da boa situação financeira da licitante será feita mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis:
 - 17.14.4.1. Índice de Liquidez Geral (ILG): $ILG = AC + RLP / PC + ELP$
 - 17.14.4.2. Índice de Liquidez Corrente (ILC): $ILC = AC / PC$
 - 17.14.4.3. Índice de Endividamento (IE): $IE = PC + ELP / AT$
 - 17.14.4.4. AC: ativo circulante;
 - 17.14.4.5. RLP: realizável em longo prazo;
 - 17.14.4.6. PC: passivo circulante;
 - 17.14.4.7. ELP: exigível em longo prazo;
 - 17.14.4.8. AT: ativo total.
- 17.14.5. Os resultados das operações deverão ser os seguintes:
 - 17.14.5.1. ILG: igual ou superior a 1,0;
 - 17.14.5.2. ILC: igual ou superior a 1,0;
 - 17.14.5.3. IE: igual ou inferior a 0,50.
- 17.14.6. Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:
 - 17.14.6.1. Sociedades regidas pela Lei federal nº 6.404/1976 (Sociedade Anônima): publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
 - 17.14.6.2. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA) e demais tipos societários regidos pela Lei Complementar nº 123/2006: cópia do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis, extraídos do Livro Diário, juntamente com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou em outro órgão equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.
 - 17.14.6.3. Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.
 - 17.14.6.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

17.14.6.5. No caso de empresas obrigadas ou optantes pela utilização do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), deverão apresentar o Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente acompanhado do seu recibo de transmissão.

17.14.7. As fórmulas acima deverão estar aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço e demonstrações contábeis, devidamente assinado por Contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo representante legal da empresa.

17.15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.15.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

17.15.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

17.15.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

17.15.4. O(A) fornecedor(a) disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

17.15.5. O(S) Atestado(s) de capacidade técnica operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, deverá contemplar necessariamente as seguintes parcelas de maior relevância:

17.15.5.1. Cessão de licença de uso de sistema de gestão do processo legislativo, com suporte à assinatura digital e disponibilização de aplicativo para dispositivos móveis (*app*) compatível com os sistemas Android e iOS.

17.15.5.2. Implantação, migração de dados e treinamento de usuários para o sistema de gestão do processo legislativo, com suporte à assinatura digital e disponibilização de aplicativo para dispositivos móveis (*app*) compatível com os sistemas Android e iOS.

17.15.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 12 (doze) meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

17.15.7. A licitante deverá apresentar a relação dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, o tipo de vínculo profissional com a licitante, acompanhada de declaração formal de sua disponibilidade.

17.15.8. A licitante deverá apresentar declaração de que, caso venha a se sagrar vencedora da licitação, apresentará, antes da assinatura do contrato, registro do *software* no Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI ou qualquer instrumento jurídico idôneo que comprove seu direito à comercialização e prestação de serviços de manutenção e suporte técnico do *software*.

17.16. PROVA DE CONCEITO

17.16.1. Antes da adjudicação do objeto à licitante vencedora, será a mesma convocada para no prazo de, no mínimo, 2 (dois) dias úteis, realizar presencialmente a Prova de Conceito da solução ofertada.

17.16.2. A proponente será responsável pelos equipamentos e *softwares* necessários à Prova de Conceito, ficando vedada a realização de demonstração remota.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 17.16.3. Durante a Prova de Conceito, a solução ofertada será submetida a verificação de atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de referência, devendo atender plenamente a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das funcionalidades exigidas.
- 17.16.4. O resultado da Prova de Conceito será divulgado no sítio da Câmara Municipal de Piquete e, caso a licitante classificada em primeiro lugar não atenda ao percentual mínimo exigido, será a mesma desclassificada do certame, convocando-se então a segunda colocada para, em ato contínuo, fazê-lo, e assim sucessivamente, até que sejam atendidos os requisitos mínimos do software.
- 17.16.5. Caso a licitante seja aprovada na Prova de Conceito, mas deixe de atender a algum requisito funcional exigido, deverá desenvolver e apresentar tal funcionalidade no prazo destinado à Implantação e Migração de Dados prevista no Termo de Referência, sob pena de, não o fazendo, estar caracterizada a inexecução parcial do objeto, aplicando-se as sanções administrativas cabíveis.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 18.1. O procedimento deverá ser divulgado no site da Câmara Municipal de Piquete/SP, e/ou na Imprensa e/ou no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 18.2. A execução do serviço será de acordo com a demanda da Câmara Municipal Piquete/SP, e conforme disposto neste Termo de Referência.
- 18.3. A Câmara Municipal de Piquete/SP reserva-se no direito de não aceitar nem receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação.
- 18.4. Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pelo(a) CONTRATADO(A), não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Câmara exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 18.5. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pelo(a) CONTRATADO(A) para a execução do objeto contratual, sendo o(a) CONTRATADO(A) o(a) único(a) responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter secundário ou qualquer outra.
- 18.6. O presente Termo de Referência está em conformidade com as descrições e especificações detalhadas solicitadas no Documento de Formalização de Demanda - DFD, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, passando a integrar o processo administrativo formalizado.

Piquete/SP, 19 de setembro de 2025.

Marco Aurélio dos Reis Fernandes
Diretor Administrativo



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.
- 1.2. O presente ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação, consoante preceitua o artigo 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

2. OBJETO

- 1.2. Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos e especializados de cessão de uso de sistema de gestão de processos eletrônicos.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO **(art. 18, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021)**

- 3.1. A Administração necessita contratar empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de cessão de uso de sistema de gestão de processos eletrônicos, integrado e informatizado, com o objetivo de modernizar, padronizar e otimizar a tramitação de processos administrativos no âmbito institucional.
- 3.2. Atualmente, os procedimentos internos são realizados de forma predominantemente manual e fragmentada, o que gera retrabalho, risco de extravio de documentos, dificuldade de acesso rápido às informações, além de comprometer a transparência, a economicidade e a eficiência administrativa.
- 3.3. A adoção de sistema informatizado e integrado possibilitará:
 - 3.3.1. maior celeridade na tramitação de processos e documentos;
 - 3.3.2. redução de custos com material físico e armazenamento;
 - 3.3.3. segurança da informação, com rastreabilidade e controle de acessos;
 - 3.3.4. padronização de fluxos administrativos, favorecendo a governança e a gestão por resultados;
 - 3.3.5. atendimento às exigências legais de transparência e publicidade dos atos administrativos, conforme a Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital);
 - 3.3.6. sustentabilidade ambiental, mediante a redução do uso de papel.
- 3.4. Portanto, a contratação é imprescindível para que a Administração supere as limitações dos métodos atualmente utilizados, atenda às demandas de modernização da gestão pública e garanta maior eficiência, transparência e economicidade, em conformidade com os princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA **(art. 18, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021)**

- 4.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Piquete relativo ao exercício de 2025/2026, atendendo ao planejamento estratégico da Administração e à previsão orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual (LOA).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO **(art. 18, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021)**



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

5.1. A solução a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

5.1.1. Funcionais:

- 5.1.1.1. Disponibilizar sistema integrado de gestão de processos eletrônicos com interface intuitiva e interoperável.
- 5.1.1.2. Permitir o protocolo eletrônico de documentos e processos, com assinatura digital conforme padrões da ICP-Brasil.
- 5.1.1.3. Possibilitar o acompanhamento em tempo real da tramitação dos processos por usuários internos e externos autorizados.
- 5.1.1.4. Viabilizar a pesquisa rápida de processos e documentos por diferentes critérios (número, assunto, interessado, palavra-chave etc.).
- 5.1.1.5. Permitir a classificação, indexação, organização, tramitação, arquivamento e eliminação de documentos, em conformidade com a legislação arquivística brasileira.
- 5.1.1.6. Oferecer relatórios gerenciais e estatísticos, possibilitando o monitoramento e a tomada de decisão administrativa.
- 5.1.1.7. Garantir controle de prazos processuais, com emissão de alertas e notificações automáticas.

5.1.2. Técnicos:

- 5.1.2.1. Ser solução responsiva e compatível com os principais navegadores.
- 5.1.2.2. Garantir segurança da informação, com trilhas de auditoria, registro de acessos e níveis diferenciados de permissão.
- 5.1.2.3. Possuir infraestrutura em nuvem ou equivalente, com alta disponibilidade e escalabilidade.
- 5.1.2.4. Estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- 5.1.2.5. Oferecer mecanismos de *backup* automático e recuperação de dados.
- 5.1.2.6. Permitir integração com sistemas já utilizados pela Administração, preferencialmente por meio de APIs.

5.1.3. Operacionais e de Suporte:

- 5.1.3.1. Incluir treinamento inicial para servidores e usuários.
- 5.1.3.2. Disponibilizar manual de utilização e base de conhecimento online.
- 5.1.3.3. Garantir suporte técnico contínuo, com prazos de atendimento definidos em SLA (Service Level Agreement).
- 5.1.3.4. Possibilitar atualizações e melhorias contínuas durante a vigência do contrato, sem custos adicionais.

5.1.4. Legais e de Conformidade:

- 5.1.4.1. Atender às normas da legislação federal aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos), a Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital), a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e a legislação arquivística (Lei nº 8.159/1991).
- 5.1.4.2. Respeitar os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal).

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, LEVANTAMENTO DE MERCADO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

(art. 18, § 1º, incisos IV a VI, da Lei Federal nº 14.133/2021)

4.1. Conforme levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, fora certificado o seguinte:

- 4.1.1. Recentes pesquisas constatarem o ingresso de diversas soluções no mercado, fruto da incorporação de ferramentas tecnológicas com condição e potencial para modernizar significativamente este tipo de contratação;
- 4.1.2. A pesquisa de mercado foi realizada através de consulta por e-mail para a coleta de orçamentos;
- 4.1.3. Empresas que prestam serviços de acordo com as necessidades:



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

ITEM	EMPRESA	VALOR DA PROPOSTA
1	Sino Consultoria e Informática Ltda	R\$ 60.000,00
2	Ágape Assessoria e Consultoria Ltda	R\$ 61.450,00
3	Weblin Software Ltda EPP	R\$ 62.000,00

4.2. Conclui-se, portanto, que a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos e especializados de cessão de uso de sistema de gestão de processos eletrônicos é comum no mercado e que a contratação trará perceptível melhoria à Câmara Municipal de Piquete.

4.3. Com base nos valores propostos para a vindoura contratação, se comprovada sua real necessidade, segue abaixo a tabela com o total de quantitativos estimados com seus respectivos valores (mensal/anual):

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Quant.	Preço (R\$)	
				Unit.	Total
1	SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS				
	Implantação, migração de dados e treinamento de usuários para o SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS	Parcela única	1		
	Licença de uso, manutenção e suporte técnico para SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS	Parcela mensal	11		
	PREÇO GLOBAL (R\$):				

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO **(art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021)**

5.1. A solução a ser contratada consiste na disponibilização, por empresa especializada, de sistema integrado de gestão de processos eletrônicos, em ambiente web, responsivo, seguro e de fácil utilização, que assegure à Administração a digitalização integral dos fluxos administrativos e a gestão eficiente de documentos.

5.2. A contratação abrangerá:

- 5.2.1. Cessão de uso do sistema, garantindo acesso contínuo, remoto e multiplataforma, sem necessidade de infraestrutura própria complexa por parte da Administração;
- 5.2.2. Hospedagem em ambiente seguro e de alta disponibilidade, com mecanismos de backup e recuperação de dados;
- 5.2.3. Módulo de gestão de processos eletrônicos, contemplando abertura, instrução, tramitação, controle de prazos, assinaturas digitais e arquivamento;
- 5.2.4. Ambiente unificado e interoperável, permitindo integração entre os módulos e possibilidade de comunicação com outros sistemas da Administração, preferencialmente por meio de APIs;
- 5.2.5. Ferramentas de controle e gestão, com relatórios estatísticos, indicadores de desempenho e trilhas de auditoria;
- 5.2.6. Recursos de segurança da informação, incluindo criptografia, controle de acessos por perfis, logs de auditoria e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- 5.2.7. Capacitação e suporte técnico contínuo, compreendendo treinamento inicial dos servidores, manuais de uso, tutoriais e atendimento técnico em níveis estabelecidos por SLA (Service Level Agreement);
- 5.2.8. Atualizações e melhorias contínuas, disponibilizadas durante a vigência contratual, sem custos adicionais.

5.3. Assim, a solução proposta permitirá que a Administração alcance maior eficiência, economicidade, rastreabilidade, segurança da informação e transparência, atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública (art. 37, caput, CF) e às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital).



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

6. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO **(art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021)**

- 6.1. No caso em análise, verifica-se a impossibilidade de parcelamento do objeto, tendo em vista que se trata da contratação de serviços técnicos e especializados de cessão de uso de sistema de gestão de processos eletrônicos.
- 6.2. A solução a ser contratada deve funcionar de forma integrada e unificada, com módulos interdependentes, parametrização e compatibilidade com o sistema atualmente utilizado pela Câmara Municipal. A divisão em partes ou lotes distintos comprometeria a padronização, a interoperabilidade e a continuidade dos serviços, além de gerar riscos de incompatibilidade tecnológica e aumento de custos administrativos decorrentes da necessidade de gestão de múltiplos contratos.
- 6.3. Assim, a contratação deve ocorrer de maneira global, garantindo uniformidade, eficiência e atendimento integral às necessidades da Administração, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

7. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021)

- 7.1. A contratação da solução integrada de gestão de processos eletrônicos visa proporcionar ganhos significativos de economicidade e de eficiência administrativa, mediante a modernização dos fluxos internos e a racionalização do uso dos recursos disponíveis, senão vejamos:
 - 7.1.1. Economicidade:
 - 7.1.1.1. Redução de custos com material físico: diminuição expressiva do consumo de papel, impressões, insumos de escritório e despesas de armazenamento físico de documentos.
 - 7.1.1.2. Menor necessidade de espaço físico: eliminação gradual de arquivos físicos, liberando áreas atualmente ocupadas para outras finalidades administrativas.
 - 7.1.1.3. Otimização de despesas operacionais: menor gasto com transporte, tramitação e logística de documentos.
 - 7.1.2. Aproveitamento de Recursos Humanos:
 - 7.1.2.1. Redução do retrabalho: eliminação de falhas decorrentes de tramitação manual e duplicidade de registros.
 - 7.1.2.2. Automatização de rotinas repetitivas, permitindo que os servidores concentrem esforços em atividades de maior valor agregado, como análise técnica e tomada de decisão.
 - 7.1.2.3. Capacitação e padronização: treinamento no uso do sistema assegurará uniformidade de procedimentos, aumentando a produtividade e diminuindo a curva de aprendizado de novos servidores.
 - 7.1.3. Aproveitamento de Recursos Materiais:
 - 7.1.3.1. Uso sustentável dos recursos, com significativa redução do impacto ambiental decorrente da eliminação do excesso de impressões e consumo de insumos.
 - 7.1.3.2. Adoção de infraestrutura tecnológica em nuvem, evitando a necessidade de aquisição e manutenção de equipamentos de grande porte pela Administração.
 - 7.1.4. Aproveitamento de Recursos Financeiros:
 - 7.1.4.1. Melhor planejamento orçamentário, com contratação em modelo SaaS (Software as a Service), que possibilita custos mensais previsíveis e escalonáveis.
 - 7.1.4.2. Maior competitividade e economicidade no certame licitatório, decorrente da utilização de parâmetros objetivos e da possibilidade de comparabilidade entre propostas técnicas e financeiras.
 - 7.1.4.3. Redução de riscos financeiros, uma vez que a solução prevê atualizações e suporte contínuo, evitando gastos imprevistos com manutenção corretiva ou substituição de sistemas.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

7.2. Com esses resultados espera-se alcançar maior eficiência administrativa, transparência, sustentabilidade e governança, promovendo o uso racional dos recursos públicos em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, TAIS COMO ADAPTAÇÕES NO AMBIENTE DO ÓRGÃO, NECESSIDADE DE OBTENÇÃO DE LICENÇAS, OUTORGAS OU AUTORIZAÇÕES, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (art. 18, § 1º, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021)

- 8.1. Para viabilizar a contratação e garantir a adequada implementação da solução de gestão de processos eletrônicos, a Administração deverá adotar previamente as seguintes providências:
- 8.1.1. Adequações do Ambiente Organizacional:
 - 8.1.1.1. Verificar a disponibilidade de infraestrutura mínima de rede e acesso à internet estável em todas as unidades administrativas, a fim de assegurar o funcionamento contínuo do sistema.
 - 8.1.1.2. Ajustar, se necessário, a política interna de gestão documental e de protocolo, alinhando-a à tramitação eletrônica.
 - 8.1.2. Obtenção de Autorizações e Licenças:
 - 8.1.2.1. Analisar a necessidade de adequação às normas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
 - 8.1.2.2. Confirmar que não há necessidade de outorgas específicas ou licenças adicionais, tendo em vista que a solução será disponibilizada em regime de cessão de uso (SaaS).
 - 8.1.3. Capacitação de Servidores:
 - 8.1.3.1. Promover a capacitação inicial dos servidores que atuarão na gestão e fiscalização contratual, em especial no acompanhamento da execução do contrato, controle de prazos e verificação do cumprimento de SLA (Service Level Agreement).
 - 8.1.3.2. Designar formalmente os fiscais do contrato, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, assegurando que tenham conhecimento técnico mínimo sobre a solução contratada.
 - 8.1.4. Planejamento e Governança Contratual:
 - 8.1.4.1. Elaborar plano de transição e cronograma de implantação da solução, a ser validado pela contratada e acompanhado pela equipe designada.
 - 8.1.4.2. Definir parâmetros de monitoramento e avaliação da execução contratual, com indicadores de desempenho relacionados à disponibilidade, tempo de resposta e satisfação do usuário.
 - 8.1.5. Ajustes de Normas Internas:
 - 8.1.6. Editar normas ou instruções internas para disciplinar o uso do sistema pelos servidores e usuários externos, assegurando padronização de procedimentos.
 - 8.1.7. Garantir a adequação da política de arquivamento, guarda e eliminação de documentos eletrônicos às diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021)

- 9.1. Após análise técnica e administrativa, verifica-se que não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para a implementação da solução pretendida, uma vez que o objeto - cessão de uso de sistema integrado de gestão de processos eletrônicos, em ambiente web (SaaS) - contempla de forma unificada todas as funcionalidades necessárias ao atendimento da demanda da Administração.
- 9.2. A solução será contratada de forma completa, incluindo:
- 9.2.1. licenciamento de uso;



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 9.2.2. hospedagem e manutenção do sistema;
- 9.2.3. suporte técnico;
- 9.2.4. capacitação inicial de usuários;
- 9.2.5. atualizações e melhorias contínuas durante a vigência contratual.
- 9.3. Dessa forma, não se mostra necessário contratar separadamente serviços adicionais de infraestrutura, suporte ou treinamento, salvo eventuais ações complementares de capacitação interna para servidores designados como fiscais e gestores do contrato, as quais poderão ser realizadas pela própria Administração.
- 9.4. Assim, conclui-se que a solução é autossuficiente, não exigindo contratações complementares para sua plena execução, em conformidade com o disposto no art. 18, §1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021.

10. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021)

- 10.1. A contratação da solução integrada de gestão de processos eletrônicos apresenta impactos ambientais reduzidos, considerando que a solução é predominantemente digital e opera em ambiente web, dispensando grande consumo de papel e outros insumos físicos. No entanto, alguns aspectos merecem atenção para garantir sustentabilidade e conformidade ambiental:
 - 10.1.1. Redução do consumo de papel e insumos físicos:
 - 10.1.1.1. Impacto: Diminuição significativa do uso de papel, toner, pastas e arquivos físicos, reduzindo o desmatamento e a geração de resíduos sólidos.
 - 10.1.1.2. Medida mitigadora: Incentivo à tramitação totalmente digital, implementação de políticas internas de digitalização e descarte correto de documentos físicos já arquivados, quando necessário.
 - 10.1.2. Eficiência energética e uso de recursos tecnológicos:
 - 10.1.2.1. Impacto: Servidores e infraestrutura de TI consomem energia elétrica, podendo contribuir para emissão de gases de efeito estufa.
 - 10.1.2.2. Medida mitigadora: Contratar fornecedores que utilizem data centers com certificação de eficiência energética, preferencialmente com uso de fontes renováveis e tecnologias de baixo consumo energético.
 - 10.1.3. Logística reversa e descarte de equipamentos:
 - 10.1.3.1. Impacto: Eventual substituição ou atualização de equipamentos de TI utilizados pela Administração ou fornecidos pelo contratado.
 - 10.1.3.2. Medida mitigadora: Implementar políticas de logística reversa, garantindo que equipamentos obsoletos ou defeituosos sejam reciclados ou descartados de forma ambientalmente adequada, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
 - 10.1.4. Minimização de resíduos eletrônicos:
 - 10.1.4.1. Impacto: Geração de resíduos eletrônicos em pequenas quantidades pela infraestrutura local.
 - 10.1.4.2. Medida mitigadora: Incentivar o uso de soluções em nuvem (SaaS), reduzindo a necessidade de equipamentos físicos locais, e destinar corretamente qualquer equipamento substituído para empresas credenciadas de reciclagem.
 - 10.1.5. Sustentabilidade operacional:
 - 10.1.5.1. A solução permitirá otimização de fluxos e redução do transporte físico de documentos, contribuindo para menor consumo de combustíveis e redução da pegada de carbono.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 10.2. Em conclusão, a contratação da solução digital apresenta impactos ambientais mínimos e positivos, com grande potencial de economia de recursos naturais, energia e insumos físicos, e deve ser acompanhada de medidas mitigadoras que assegurem eficiência energética, reciclagem e logística reversa adequada.

11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021)

- 11.1. Após análise detalhada da necessidade da Câmara Municipal de Piquete, dos requisitos técnicos e funcionais, dos impactos ambientais, das providências prévias e das possíveis contratações correlatas, conclui-se que a contratação de empresa para cessão de uso de sistema integrado de gestão de processos eletrônicos é adequada, viável e necessária para atender plenamente às demandas desta Edilidade.
- 11.2. A solução proposta apresenta os seguintes atributos que comprovam sua adequação:
- 13.2.1. Atendimento integral à necessidade identificada:
- 11.2.1.1. Permite a tramitação eletrônica de processos e a gestão documental de forma integrada, eliminando gargalos, reduzindo retrabalho e aumentando a eficiência administrativa.
- 11.2.2. Compatibilidade técnica e operacional:
- 11.2.2.1. O sistema contempla todas as funcionalidades exigidas nos requisitos, com interoperabilidade entre módulos, suporte técnico contínuo, capacitação de servidores e atualizações sem custos adicionais.
- 11.2.3. Eficiência, economicidade e sustentabilidade:
- 11.2.3.1. Proporciona redução de custos operacionais, otimização do uso de recursos humanos e materiais, e menor impacto ambiental, alinhando-se aos princípios da eficiência e economicidade previstos no art. 37 da Constituição Federal.
- 11.2.4. Segurança e conformidade legal:
- 11.2.4.1. Atende aos requisitos de segurança da informação, LGPD, legislação arquivística e demais normas aplicáveis, garantindo a proteção dos dados e a regularidade jurídica da contratação.
- 11.2.5. Mitigação de riscos e viabilidade de gestão:
- 11.2.5.1. A contratação é autossuficiente, não demandando contratações correlatas, e permite monitoramento e fiscalização efetiva por servidores capacitados, reduzindo riscos de falhas operacionais ou contratuais.
- 11.3. Conclusão final: A contratação da solução digital proposta é adequada, eficiente, segura e sustentável, atendendo plenamente à necessidade da Câmara Municipal de Piquete, garantindo ganhos de produtividade, transparência, economia de recursos e conformidade com a legislação vigente, em estrita observância ao art. 18, §1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

12. ÁREA REQUISITANTE

Identificação da área requisitante	Nome do responsável
Diretoria Administrativa	Marco Aurélio dos Reis Fernandes



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

ANEXO III MAPA DE RISCO (art.18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021)

1. FINALIDADE

- 1.1. Identificar, avaliar e propor medidas mitigadoras para os riscos envolvidos na contratação, com o objetivo de assegurar a prestação contínua e eficiente dos serviços, a economicidade dos recursos públicos e a conformidade legal do processo licitatório e do contrato administrativo.

2. TABELA DE RISCOS IDENTIFICADOS

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Medidas Mitigadoras
Falha na implementação do sistema	Possível atraso ou incorreção na implantação dos módulos integrados	Média	Alta	Estabelecer cronograma detalhado de implantação, com marcos de acompanhamento e aceite técnico; acompanhamento contínuo pela equipe de fiscalização
Incompatibilidade com sistemas existentes	O sistema contratado pode não se integrar adequadamente com sistemas internos da Administração	Baixa	Média	Avaliar previamente requisitos técnicos de integração; exigir testes de interoperabilidade antes da aceitação final
Falhas de segurança da informação	Vazamento de dados, acessos indevidos ou falha na proteção de informações sensíveis	Baixa	Alta	Exigir criptografia, logs de auditoria, controle de acesso por perfis; auditoria periódica; conformidade com LGPD
Insatisfação ou dificuldade de uso pelos servidores	Usuários podem ter dificuldade em utilizar o sistema, gerando retrabalho	Média	Média	Treinamento inicial e contínuo; manuais e tutoriais; suporte técnico ativo
Interrupção do serviço (downtime)	O sistema pode apresentar indisponibilidade temporária	Baixa	Média	Garantir SLA mínimo de disponibilidade; redundância de servidores; plano de contingência e recuperação de dados
Custos adicionais não previstos	Necessidade de ajustes, personalizações ou manutenção emergencial	Baixa	Média	Estabelecer contrato com cláusulas claras de manutenção, atualizações e fornecimento de melhorias sem custo adicional
Substituição ou obsolescência tecnológica	Equipamentos ou infraestrutura utilizados pelo sistema podem se tornar obsoletos	Baixa	Média	Preferência por solução SaaS; atualização contínua provida pelo fornecedor; planejamento de equipamentos complementares apenas quando necessário
Riscos legais ou regulatórios	Descumprimento de normas de proteção de dados, arquivamento ou legislação vigente	Baixa	Alta	Revisão contratual; verificação de conformidade com LGPD, legislação arquivística e demais normas aplicáveis; acompanhamento jurídico durante a execução

Observações:



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- Cada risco foi classificado quanto à probabilidade (Baixa, Média, Alta) e ao impacto (Baixo, Médio, Alto) na execução do contrato.
- As medidas mitigadoras são orientações para reduzir a probabilidade de ocorrência e/ou o impacto, garantindo a segurança e a eficiência da contratação.

3. CONCLUSÃO

3.1. A contratação apresenta riscos controláveis, com alta viabilidade técnica e econômica, desde que atendidos os critérios rigorosos de especificação, fiscalização e monitoramento contratual. A adoção das medidas mitigadoras descritas neste mapa assegurará o pleno atendimento do interesse público, com eficácia, segurança e legalidade.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

ANEXO IV TERMO DE CONTRATO Nº ____/2025.

Por este instrumento particular de contrato, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE PIQUETE**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 02.266.834/0001-79, com sede na Rua do Piquete, nº 140, Centro, na cidade de Piquete, Estado de São Paulo, Cep. 12.620-000, neste ato representada por seu Presidente, Sr. José Luiz de Faria Júnior, professor, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, residente e domiciliado na _____, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, brasileiro(a), casado(a)/solteiro(a), empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, residente e domiciliado(a) _____, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), nos termos do PROCESSO Nº ____/2025 - MODALIDADE DE DISPENSA Nº ____/2025, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. O presente contrato tem como fundamento o Aviso de Dispensa nº ____/2025 e seus anexos, os preceitos do Direito Público e a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

- 2.1. O presente contrato tem por objeto _____.
- 2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 2.2.1. O Termo de Referência;
 - 2.2.2. O Aviso de Dispensa;
 - 2.2.3. A Proposta do(a) CONTRATADO(A);
 - 2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 3.1. O prazo de vigência da contratação será de ____/____/____ a ____/____/____, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de Termo Aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do(a) CONTRATADO(A), previstas neste instrumento.
- 3.2.1. Será juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.
 - 3.2.2. Será juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço.
 - 3.2.3. Haverá manifestação expressa do(a) CONTRATADO(A) informando o interesse na prorrogação;
 - 3.2.4. Será comprovado que o(a) CONTRATADO(A) mantém as condições iniciais de habilitação.
- 3.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o(a) CONTRATADO(A).
- 3.4. O(A) CONTRATADO(A) não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 3.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.
- 3.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o(a) CONTRATADO(A) tiver sido penalizado(a) nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

- 4.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).
- 4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao(à) CONTRATADO(A) dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

- 5.1. O prazo para pagamento ao(à) CONTRATADO(A) e as demais condições encontram-se definidos no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

- 6.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice IPCA.
- 6.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.3. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 6.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.5. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- 6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente por meio de Termo Aditivo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DO OBJETO

- 7.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, local e forma/meio de entrega, regras de aceitação, recebimento provisório e definitivo do objeto, constam no Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos da Câmara Municipal de Piquete/SP, consignada à dotação orçamentária a seguir discriminada:
(_____)
- 8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

9. CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

- 10.1. O(A) CONTRATADO(A) cumprirá todas as obrigações constantes deste Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, ficando, ainda, obrigado(a) a:
- 10.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;
 - 10.1.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
 - 10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 10.1.4. Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 10.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 10.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 10.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 10.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o(a) CONTRATADO(A) deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do(a) CONTRATADO(A); 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
 - 10.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
 - 10.1.10. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
 - 10.1.11. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
 - 10.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 10.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - 10.1.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art.116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 10.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 10.1.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.1.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 10.1.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 10.1.21. Submeter previamente por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 10.1.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.1.23. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 10.1.24. Estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se trata de manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.
- 10.1.25. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de dados - LGPD (13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Constituirão obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE, além de outras previstas neste Aviso e legislação pertinente:
- 11.1.1. Solicitar a execução do objeto ao(a) CONTRATADO(A) através da emissão de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço, nota de empenho ou documento equivalente;
- 11.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo(a) CONTRATADO(A), em conformidade com o Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos.
- 11.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 11.1.4. Notificar o(a) CONTRATADO(A), por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

parte, às suas expensas;

- 11.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo(a) CONTRATADO(A);
- 11.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.1.7. Efetuar o pagamento ao(à) CONTRATADO(A) do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 11.1.8. Cientificar os órgãos responsáveis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo(a) CONTRATADO(A);
- 11.1.9. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 11.1.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos.
- 11.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) CONTRATADO(A) com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) CONTRATADO(A), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1. A execução do objeto da presente contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe de fiscalização, especialmente designada para esse fim, conforme o Termo de Referência.
- 12.2. O modelo de gestão e fiscalização do contrato seguirão as regras constantes no Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Fica autorizada a subcontratação parcial dos serviços que são objeto desta licitação, limitada aos serviços de hospedagem de dados e datacenter.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o(a) CONTRATADO(A) que:
 - 14.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 14.1.3. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 14.1.4. der causa à inexecução total do contrato;
 - 14.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 14.1.6. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 14.1.7. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 14.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. Serão aplicadas ao(à) CONTRATADO(A) que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 14.2.1. Advertência, quando o(a) CONTRATADO(A) der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

- 14.1.2., 14.1.3. e 14.1.4 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.5., 14.1.6., 14.1.7. e 14.1.8. acima, bem como nos subitens 14.1.2., 14.1.3. e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 14.2.4. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado para aquele que:
- 14.2.4.1. der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no parágrafo único do art. 12 do Decreto 15.604, de 28 de março de 2023;
 - 14.2.4.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 14.2.4.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 14.2.4.4. entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
- 14.2.5. Multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:
- 14.2.5.1. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 14.2.5.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.2.6. Multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, para aquele que:
- 14.2.6.1. der causa à inexecução total do contrato;
 - 14.2.6.2. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 14.2.6.3. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 14.2.6.4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 14.2.6.5. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 14.2.6.6. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2.7. multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.
- 14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 14.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao(à) CONTRATADO(A), observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.8. A personalidade jurídica do(a) CONTRATADO(A) poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o(a) CONTRATADO(A), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 14.9. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 14.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao(a) CONTRATADO(A), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o(a) CONTRATADO(A) ou será cobrada judicialmente, nos termos do art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 15.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do(a) CONTRATADO(A):
- 15.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
 - 15.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 15.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137, da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 15.5. Na hipótese do item anterior, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 15.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 15.6.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADO(A), deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 15.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 15.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 15.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 15.7.3. Indenizações e multas.
- 15.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 15.9. Poderá ocorrer a extinção do contrato caso se constate que o(a) CONTRATADO(A) mantém vínculo com dirigente ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou na fiscalização do contrato, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

- 16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 17.1. O(A) CONTRATADO(A) deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 17.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
- 17.2.1. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
 - 17.2.2. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
 - 17.2.3. “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
 - 17.2.4. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
 - 17.2.5. “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista deste instrumento; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- 17.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.
- 17.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a licitante vencedora, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- 18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.2. O(A) CONTRATADO(A) é obrigado(a) 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.
- 18.3. Qualquer alteração contratual deverá ser realizada mediante termo aditivo ao presente contrato, inclusive com instrução, pareceres, avaliação do impacto orçamentário e decisão motivada, excetuando-se as hipóteses previstas no art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

- 19.1. A eficácia do contrato fica condicionada à publicação e divulgação integral no Portal Nacional de



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

Compras Públicas - PNCP, nos moldes e prazos estabelecidos nos artigos 91, *caput*, 94 e 174 da Lei nº 14.133/2021, podendo ainda ser realizada a devida publicação na imprensa e/ou *site* da Câmara Municipal.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. A CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito, de força maior ou omissos.
- 20.1.1. Para os casos previstos no *caput* desta cláusula, a CONTRATANTE poderá atribuir a uma comissão, designada por portaria, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.
- 20.1.2. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.
- 20.1.3. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já o(a) CONTRATADO(A) compelido(a) a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração no endereço ou no telefone da empresa.
- 20.2. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

- 21.1. Fica eleito o foro do município de Piquete, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa ou por meio da conciliação e mediação, nos moldes do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 21.2. E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Piquete/SP, ____ de _____ 2025.

_____ CONTRATANTE JOSÉ LUIZ DE FARIA JÚNIOR PRESIDENTE	_____ CONTRATADO(A)
TESTEMUNHAS: NOME: _____ RG: _____	TESTEMUNHAS: NOME: _____ RG: _____

Visto:

Bruno Reginato Araujo de Oliveira
OAB/224.414
Diretor Jurídico da Câmara Municipal de Piquete/SP



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

ANEXO V MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº 25/2025

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 10/2025

OBJETO: A empresa abaixo qualificada propõe fornecer à Câmara Municipal de Piquete/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Aviso de Dispensa em epígrafe, os produto(s) e/ou serviço(s) conforme abaixo discriminados, concordando que o(s) mesmo(s) será(ão) devidamente entregue(s) após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

Todos os campos são de preenchimento obrigatório		
Razão Social		
CNPJ	Telefone / Fax	
Endereço		
Banco	Agência (nome / nº)	Conta corrente
Dados do Signatário - para assinatura do Contrato		
Nome:		Cargo:
Nacionalidade	Identidade	CPF

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Quant.	Preço (R\$)	
				Unit.	Total
1	SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS				
	Implantação, Migração de Dados e Treinamento de Usuários para o SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS	Parcela única	1		
	Licença de uso, manutenção e suporte técnico para SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS	Parcela mensal	11		
PREÇO GLOBAL (R\$):					

Valor total da Proposta:

- A presente proposta está de acordo com todas as condições do Termo de Referência.
- A validade desta proposta é de 60 dias.
- Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como impostos, taxas ou quaisquer outros encargos que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária, inclusive aqueles de tratam do Termo de Referência e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
- Declaramos, para os devidos fins, que esta empresa não se enquadra em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Piquete/SP, _____ de _____ de 2025.

(nome e assinatura do representante legal da licitante)
RG/Cargo:



Câmara Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, localizada na _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, para fins de participação no processo licitatório constante do Aviso de Dispensa promovido pela Câmara Municipal de Piquete/SP, sob as penas da Lei:

- I) **DECLARA** a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II) **DECLARA** o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber, conforme certidão da junta comercial em anexo;
- III) **DECLARA** o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV) **DECLARA** o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;
- V) **DECLARA** o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- VI) **DECLARA** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- VII) **DECLARA** que não possui, em seus quadros, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de empresa fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2025.

NOME - CPF