



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**  
(enviar para e-mail: [licitacao.bertioga@gmail.com](mailto:licitacao.bertioga@gmail.com))

**PREGÃO PRESENCIAL N° 57/2020 – DLC**  
**AMPLA PARTICIPAÇÃO**

**PROCESSO N° 10117/2019**

**Denominação:**

**CNPJ n°:**

**Endereço:**

**e-mail:**

**Cidade**

**Estado:**

**Telefone:**

**Fax:**

**Contato:**

Obtivemos, através do acesso à página [www.bertioga.sp.gov.br](http://www.bertioga.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Diretoria de Licitações e Compras.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Bertioga da comunicação, por e-mail ou outros meios de comunicação, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à [www.bertioga.sp.gov.br](http://www.bertioga.sp.gov.br), licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



**PREFEITURA DE BERTIOGA  
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 57/2020- DLC  
AMPLA PARTICIPAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10117/2019**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em aprovação de projetos on-line, visando a modernização do sistema de aprovação de projetos da Secretaria de Planejamento Urbano e a integração com o sistema da Prefeitura e as demais Secretarias envolvidas, de acordo com especificações contidas no Edital e nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

A sessão pública de processamento do pregão será realizada, no dia e horário abaixo indicados, na Diretoria de Licitações e Compras, situado à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhau – Bertiooga/SP – CEP: 11250-117

Os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, juntamente com os documentos para o credenciamento das interessadas.

**DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: 17/08/2020 até às 9h30.**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: dia 17/08/2020 às 10h00.**

**Fundamento Legal:** Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/2006, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Decreto Municipal nº1122/2006



A Prefeitura de Bertioga/Secretaria de Planejamento Urbano, através da Diretoria de Licitações e Compras, por seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, de acordo com o disposto neste Edital.

## **1. OBJETO**

1.1. O presente pregão tem por objeto **Contratação de empresa especializada em aprovação de projetos on-line, visando a modernização do sistema de aprovação de projetos da Secretaria de Planejamento Urbano e a integração com o sistema da Prefeitura e as demais Secretarias envolvidas, de acordo com especificações contidas no Edital e nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.**

1.2. A presente licitação tem como valor global estimado de R\$ 98.166,60 (noventa e oito mil cento e sessenta e seis reais e sessenta centavos), para o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ou aditado de acordo com a lei federal nº 8666/93.

## **2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

2.1. O objeto do presente Edital deverá ser fornecido/executado na forma e condições estabelecidas neste Edital, Anexo I e demais anexos.

## **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto deste pregão, doravante designadas proponentes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

**3.2.** Será vedada a participação de:

3.2.1. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

3.2.2. Empresas suspensas temporariamente/impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e/ou Indireta do Município de Bertioga, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

3.2.3. Empresas com falência decretada.

3.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Bertioga.

## **4. ABERTURA DA LICITAÇÃO**

No dia, horário e local designado no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública de processamento do Pregão que será conduzida por Pregoeiro e Equipe de Apoio, e realizada em conformidade com a legislação pertinente, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, que durará no mínimo 30 (trinta) minutos, podendo ser reduzido a critério do Pregoeiro. Os interessados em participar deverão apresentar Termo de Credenciamento conforme Anexo II.



4.1. O representante deverá apresentar-se munido de: (**FORA DOS ENVELOPES**):

4.1.1. Documento oficial de identificação que contenha foto.

4.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor;

4.1.3. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular assinado pelo representante legal, do qual constem poderes específicos para anuir, transigir ou renunciar a direitos em nome da empresa, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma da alínea "a".

4.1.4. Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III**).

4.2. Em caso de micro empresa e/ou empresa de pequeno porte e/ou microempreeendedor, o empresário, para se valer dos benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006, deverá apresentar, juntamente com o credenciamento, em separado, no ato da entrega dos envelopes exigidos na licitação, **declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte**. A licitante deverá declarar, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital.

4.2.1. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial **ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME ou EPP, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos**.

4.2.2. A não comprovação do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) atendimento, o impedirá de requerer os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.3. As declarações deverão ser subscritas por quem detém poderes de representação da licitante (neste caso poderá ser apresentada uma declaração com validade de até 90 [noventa] dias).

4.4. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope, porém, no



mesmo momento da entrega dos envelopes de habilitação e proposta.

4.5. Será admitida apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa/ licitante.

4.6. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja com seu representante devidamente credenciado, terá sua proposta acolhida, porém ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, assinar a ata, ficando ciente de sua renúncia a intenção de interpor recurso, enfim, deixará de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.7. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

4.8. Abertura dos Envelopes:

Os interessados deverão apresentar, até a data e horário indicado neste instrumento convocatório para recebimento da documentação e das propostas, 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo, em sua parte externa, além da denominação da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 1**  
**PREGÃO PRESENCIAL - nº 57/2020-DLC** (a empresa deverá mencionar o nº e ano)  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 10117/2019  
**PROPOSTA COMERCIAL**  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

**ENVELOPE 2**  
**PREGÃO PRESENCIAL - nº 57/2020-DLC** (a empresa deverá mencionar o nº e ano)  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 10117/2019  
**HABILITAÇÃO**  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

## 5. DA PROPOSTA

5.1. A licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com o **Anexo V** e consoante disposições contidas no **Anexo I**, contendo:

5.1.1. Descrição completa do objeto da presente licitação, tudo em conformidade com os Anexos deste Edital.

5.1.2. Preço em Reais (R\$) com até duas casas decimais. Caso o valor unitário seja menor que R\$ 1,00, também deverá ser grafado com até duas casas decimais.



5.2. A proposta, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital, apresentar o **preço unitário, global do item e total**, formulado em moeda corrente nacional, datilografada ou digitada, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada ao final pelo seu representante, estando inclusos todos os custos dos insumos e materiais, tributos e demais despesas diretas e indiretas, que eventualmente possam incidir sobre o objeto da presente licitação; validade da proposta de, no mínimo, 60 dias, contados de sua apresentação.

5.3. Declaração (**conforme modelo no Anexo VI**) informando que, nos preços unitários ofertados estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas com o fornecimento dos materiais, em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

5.4. Recomenda-se acompanhar a proposta comercial, declaração contendo dados do representante legal responsável pela assinatura do contrato a ser firmado, que será celebrado com a vencedora do certame, conforme modelo fornecido (**conforme modelo no Anexo VII**)

## **6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1. No horário e local indicado neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 4.

6.2. Encerrada a fase de credenciamento, serão rubricados os **envelopes 1 e 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, pela Comissão e representantes presentes, confirmando a inviolabilidade de seus lacres e após serão os envelopes 1, contendo as propostas comerciais, abertos, ficando o envelope referente a habilitação sob custódia da comissão.

6.3. O julgamento será feito pelo critério **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital e seus Anexos.

6.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

6.4.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores aquela.

6.4.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



- 6.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 6.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 6.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 6.8. Não poderá haver desistência da proposta apresentada e dos lances efetuados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 6.9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 6.10. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 6.11. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro considerará arrematante a licitante detentora da proposta de menor preço, por decisão motivada, após o exame de sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, bem como o atendimento às condições do edital e seus anexos.
- 6.12. O Pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva, sendo que o proponente de menor preço deverá prestar informações acerca dos custos (planilha e demonstrativos) para atendimento do objeto do pregão, justificando assim a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.
- 6.13. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal, de menor preço acarretará na desclassificação do proponente.
- 6.14. Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente.
- 6.15. Para as microempresas e empresas de pequeno porte será concedida a preferência na forma da Lei Complementar nº123/2006, e alterações dadas pela LC nº 147/2014.

## **7. HABILITAÇÃO**

- 7.1. Encerrada a fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do ENVELOPE “2” - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - da proponente primeira classificada.
- 7.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos das **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ITEM 7.3.**



### **7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:**

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

7.2.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

7.2.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

7.2.1.4. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

7.2.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Obs.: Os documentos relacionados nos subitens 7.2.1.1 a 7.2.1.5 não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

### **7.2.2. REGULARIDADE FISCAL**

7.2.2.1. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.

7.2.2.2. 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 ela administrados, inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.

7.2.2.3. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Estaduais, expedido pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede da licitante, sob as penas da lei, ou documento emitido pela Secretaria competente que comprove a isenção ou não incidência do tributo.

7.2.2.4. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Municipais (Mobiliários), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante, emitidos nos 90 (noventa) dias anteriores à data de encerramento desta licitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo acima.

7.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da



Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme disposto na Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

### **7.2.3 DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE HABILITATÓRIA**

Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que não há fato impeditivo para sua habilitação e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme **Anexo VIII**.

### **7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.2.4.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial da sede da licitante expedida pelo Poder Judiciário do respectivo Município, com data não superior a 90 (noventa) dias da data de sua emissão. Na hipótese de Certidão Positiva, deverá a licitante demonstrar seu Plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

### **7.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.2.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

### **7.2.6. OUTRAS DECLARAÇÕES**

7.2.6.1. Declaração expressa do interessado aceitando as condições do presente Edital e das especificações, conforme **Anexo IX**.

7.2.6.2. Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar e declaração que os administradores e acionistas, detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, não possuem qualquer vínculo direto ou indireto com a **CONTRATANTE** ou com o responsável por esta licitação nos termos do Artigo 9º da Lei Federal nº 8666, de 21/06/93 e atualizações posteriores, conforme **Anexo X**.

7.2.6.2. Declaração que sendo vencedora do certame, instalará no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, laboratório e oficina apropriados no município de Bertioga/SP para execução das manutenções.

## **7.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

7.3.1. Serão aceitas certidões positivas de débito, com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

7.3.2. A documentação conforme o caso deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).



7.3.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.3.3.1. Caso a licitante pretenda que um dos seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá ser apresentada a documentação de ambos os estabelecimentos.

7.3.3.2. Para fins do disposto nestes subitens, se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

7.3.4. A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Diretoria de Licitações e Compras.

7.3.5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

7.3.6. Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

7.3.7. Os envelopes contendo os documentos de habitação das empresas não classificadas no Pregão, poderão ser retirados pelas mesmas em até 5 (cinco) dias após a publicação dos contratos ou expedição da autorização de fornecimento/execução de serviços, sendo que após serão destruídos pela equipe de apoio, sem prévia comunicação.

**7.3.8. No caso de participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, com fundamento nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, serão acrescidos os seguintes procedimentos:**

**7.3.8.1.** As licitantes deverão comprovar, a sua condição de **ME, EPP ou MEI** por todos os meios admitidos pelo ordenamento jurídico vigente.

**7.3.8.2.** No caso de empate será dada preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

**a)** Entende-se por empate aquelas situações em que o último lance apresentado pela Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao lance melhor classificado.

**7.3.8.3.** Ocorrendo empate, o pregoeiro dará oportunidade para que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, no prazo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.



- a) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- b) Apresentada proposta inferior, o objeto da licitação será adjudicado à Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- c) Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista na alínea “7.3.8.2.a”, na ordem classificatória, para que apresentem proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.
- d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- e) O disposto neste item somente se aplicará quando o melhor lance não tiver sido apresentado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

**7.3.8.4.** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar, todos os documentos de habilitação exigidos, mesmo que os relativos à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, devendo estas serem sanadas no prazo definido neste Edital.

**7.3.8.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- a) A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 15**, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

**7.3.8.6.** Para os casos específicos de não atendimento ao disposto no item “7.3.8.5”, a não comprovação da sua condição de **ME, EPP e MEI** e/ou não regularização dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, a licitante estará sujeita às penalidades legais, ficando sujeita inclusive ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital.

## **8. FASE RECURSAL**

8.1. A manifestação motivada da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, podendo os interessados apresentar razões no prazo de 03 (três) dias úteis, na Diretoria de Licitação e Compras ou através do e-mail: [licitação.bertioga@gmail.com](mailto:licitação.bertioga@gmail.com), ficando os demais



licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pela autoridade competente.

8.1.2. O acolhimento de recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9. ADJUDICAÇÃO**

9.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.

9.2. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu autor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.3. Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de menor preço, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

## **10. HOMOLOGAÇÃO**

10.1. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10.2. O resultado final do Pregão será divulgado no Boletim Oficial do Município de Bertioga (online) e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

10.3. A homologação do resultado desta licitação não obriga a administração à aquisição do objeto licitado.

## **11. DO CONTRATO**

11.1. Após a homologação da licitação e emissão da Nota de Empenho, a Adjudicatária será convocada pela Diretoria de Licitações e Compras para no prazo de 05 (cinco) dias assinar o termo Contratual, nos termos da minuta apresentada.

11.2. A não assinatura do contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte da licitante convocada, implicará em sua eliminação, além da incidência de multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.



11.3. Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura do Contrato, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

11.4. No ato da assinatura do contrato, o contratado se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo vir a sofrer prorrogações, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **13. DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante apresentação, pela Contratada, de nota fiscal, de acordo com os serviços/materiais que efetivamente forem entregues, onde deverão estar discriminadas as quantidades, o número do processo administrativo e do empenho, e com o devido "Atestado de Recebimento" lançado no verso e assinado pelo servidor responsável.

13.2. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.3. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá estar adequada ao novo sistema de emissão de Nota Fiscal, de acordo com a Portaria CAT 162/08 a respeito da obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica.

13.4. As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01.22.00.01.22.01.15.451.0091.2.024.3.3.90.39.00

## **14. PREÇOS**

14.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses.

## **15. PENALIDADES**

15.1. O licitante ou contratado que descumprir quaisquer das cláusulas deste edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

15.2. Ficarão sujeitos a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autárquica, pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme dispõe o Art. 7º, da Lei Federal nº



10.520/02, sem prejuízo das multas prevista no edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

15.2.1. Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa para o certame.

15.2.2. Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato.

15.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.2.4. Não mantiver a proposta, lance ou oferta.

15.2.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação e

15.2.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**15.3. DAS MULTAS** - em cada caso, aplicar-se-á:

15.3.1. 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação, em razão do descumprimento de exigência do edital.

15.3.2. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela do objeto.

15.3.3. 20% (vinte por cento) por inexecução parcial instrumento contratual sobre o valor da correspondente parcela.

15.3.4. 20% (vinte por cento) por inexecução total do instrumento contratual sobre o seu valor.

15.3.5. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33 (trinta e três centésimos) por cento ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

15.3.6. 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.

15.3.7. Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.

15.3.8. Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.

15.3.9. Será advertido, sempre que forem constatadas irregularidades de pouco gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

15.4. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis, conforme disposto no art. 87



da Lei de Licitações.

15.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada ou dos créditos da licitante. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

## **16. DA FISCALIZAÇÃO, OBRIGAÇÃO E RESPONSABILIDADES**

16.1. Os serviços somente serão iniciados, após a assinatura do contrato.

16.2. A Prefeitura, através da Secretaria de Planejamento Urbano, fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar a execução, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios.

16.3. A fiscalização por parte da Prefeitura, não eximirá a licitante vencedora das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos a que vier causar à Prefeitura ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

16.4. A licitante vencedora deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

16.5. Durante a execução do contrato, os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora, eximindo a Prefeitura das obrigações, sejam elas de qualquer natureza.

16.6. Fica estabelecido que durante a execução do contrato, não será cobrado nenhum pagamento extra, sendo certo que qualquer ocorrência em relação ao serviço será de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

16.7. Todos os tributos incidentes sobre os serviços, objeto desta licitação, legalmente atribuíveis à licitante vencedora serão pagos por ela e seus respectivos comprovantes apresentados à Prefeitura, sempre que exigidos.

16.8. A Prefeitura do Município de Bertioga estará, a todo tempo livre de responder por obrigações assumidas pela licitante vencedora, junto a terceiros, visando à execução dos serviços, ora ajustados.

16.9. A Prefeitura do Município de Bertioga fica isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem expressa autorização.



## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei, ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no subitem 5.

17.2. Os documentos apresentados em cópia sem autenticação do Cartório competente, serão autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, desde que no ato sejam apresentados os documentos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo.

### **17.2.1. As autenticações digitais das empresas interessadas na participação do certame deverão atender as normas de serviço da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo (Provimento nº 22/13 ou outro que vier a substituí-lo).**

17.2.2. Na hipótese da apresentação de documentos originais, sem estarem acompanhados das cópias para autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, serão anexados ao processo licitatório.

17.3. Até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para a realização da sessão de recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá, por meio eletrônico ([licitacao.bertioga@gmail.com](mailto:licitacao.bertioga@gmail.com)), ou protocolizar, nos dias úteis, das 09h00 às 16h00 na Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Centro – Bertioga/SP, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.3.1. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais nome para contato, endereço, telefone e endereço eletrônico.

17.4. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Bertioga, Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, observadas às disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.5. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.6. Fica assegurado ao município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal e a Prefeitura de Bertioga não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.8. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.



17.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Município de Bertioga.

17.10. As comunicações relativas a esta licitação serão feitas mediante a publicação no Boletim Oficial do Município de Bertioga (online) e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo, quando for o caso, ou poderão, ainda, sê-lo mediante a expedição de Ofício, por meio eletrônico; a critério da Administração.

17.11. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.12. A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

17.13. As partes responderão por perdas e danos pelo inadimplemento de suas obrigações contratuais, além de outras cominações definidas na legislação em vigor.

#### **18. FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL:**

ANEXO I – Especificação e Quantitativos

ANEXO II – Termo de Credenciamento

ANEXO III – Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação

ANEXO IV – Declaração de enquadramento na situação de microempresa/empresa de pequeno porte e inexistência de fatos supervenientes

ANEXO V – Proposta Comercial

ANEXO VI – Declaração que nos preços ofertados estão inclusas as despesas diretas e indiretas

ANEXO VII – Dados para elaboração do Contrato

ANEXO VIII – Declaração de regularidade habilitatória

ANEXO IX – Declaração aceitando as condições do edital e das especificações

ANEXO X – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar

ANEXO XI – Minuta do contrato

ANEXO XII - Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas do Estado

Bertioga, 31 de julho de 2020.

**RENATO LOSADA MARTINS**  
**SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO URBANO**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Justificativa

É de competência da Secretaria de Planejamento Urbano – SP, através da Diretoria de Obras Particulares – DOP, promover a aprovação de projeto de edificação, licenciamento e a fiscalização da execução de obra, por meio de seus órgãos competentes.

Atualmente, o município Bertioga não dispõe de sistema informatizado para a tarefa de Aprovação de Projetos Arquitetônicos, Emissão de Alvará de Construção, Habite-se e Fiscalização de Obras e Terrenos.

A falta de um sistema informatizado para este fim, resulta em procedimentos físicos morosos, que tramitam via papel entre os servidores da Secretaria de Planejamento Urbano, que por consequência, ficam sobrecarregados e tem dificuldade em lidar com toda a demanda, visto o contingente apertado.

Neste sentido, busca-se dotar a prefeitura de mecanismos tecnológicos que possibilitem um protocolo totalmente online de projetos arquitetônicos, com sua conseguinte análise, aprovação e emissão de alvarás e certificados, também de maneira totalmente online.

Em suma, a necessidade da contratação se evidencia na modernização de um procedimento, realizado por meio físico da mesma forma há 30 anos. O não atendimento da demanda acarreta na contínua defasagem de um procedimento público, que não acompanha a modernidade e não atende o usuário com a devida celeridade.

Através da contratação, vislumbram-se os seguintes resultados, que serão obtidos já à curto prazo:

- a) Desburocratização do processo de obtenção de licenças para construção de imóveis na prefeitura;
- b) Redução do tempo para liberação do alvará e demais licenças;
- c) Atualização da base de imóveis legalizados;
- d) Redução da presença dos solicitantes nos setores de protocolo e balcões de atendimentos;
- e) Redução da quantidade de impressões e papel circulante na Entidade;
- f) Melhor fiscalização e regularização de obras;
- g) Aumento da produtividade, reduzindo o tempo perdido procurando ou recebendo processos, como também corrigindo erros formais e dados incompletos;
- h) Mais transparência para as atividades da secretaria;
- i) Possível ampliação do número de obras, seguindo um trâmite adequado de construção e licenciamento. Os incentivos para iniciar a obra depois do alvará aumentam à medida que o processo é mais prático e veloz;
- j) Histórico de trabalho registrado e organizado, servindo como base para a tomada de decisão;



- k) Gerenciamento de atividades diárias, com visibilidade de prazos de resolução e sequência dos projetos;
- l) Aumento da eficiência da Secretaria, ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos;
- m) Manter sempre acessível ao setor os arquivos anexos aos documentos, evitando assim o uso de pen-drives e e-mails pessoais, onde a informação pode ficar isolada e inacessível.

Além dos benefícios já mencionados, não podemos deixar de apontar a importância do novo sistema em relação a estatísticas e dados gerenciais que disponibilizará ao gestor, facilitando sobremaneira o acesso a informações estratégicas que serão extremamente úteis no planejamento do órgão e na tomada de decisões.

A partir deste diagnóstico e da constatação de que o Município de Bertioga não possui quadro próprio que esteja disponível para realizar a concepção, o desenvolvimento e a manutenção de um software com as finalidades e características descritas neste TR, optamos por buscar no mercado ferramentas já existentes que melhor atendam às necessidades do Município, enfatizando, desde já, que não há softwares livres ou gratuitos que executem os serviços pretendidos.

A solução de TI descrita neste TR é composta não apenas por um sistema informatizado, mas também por serviços especializados que mantenham em operação esse sistema em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas e serviços de suporte técnico aos usuários) e também eventuais customizações e adequações que sejam consideradas relevantes.

## **2. Objeto**

Aquisição de licença de uso para sistema informatizado de protocolos digitais com ênfase em licenciamentos de obras e análise gráfica pelo período de 12 (doze) meses, sem limites de usuários, contando com serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte, customização e infraestrutura na nuvem.

## **3. Descrição do objeto**

### **3.1 Protocolos digitais com ênfase em licenciamentos de obras e análise gráfica:**

3.1.1 Os requisitos e funcionalidades do objeto estarão subdivididos conforme o assunto, para melhor compreensão e organização;

#### **a) Acesso, segurança e integrações:**

- a) Acesso ao sistema;
- b) Segurança;
- c) Servidores;
- d) Integrações com sistema tributário e de informações geográficas;

#### **b) Processos eletrônicos:**

- a) Tramitação;
- b) Formulário Flexível;
- c) Fluxos;



d) Licenciamento de Obras;

**c) Manipulação de documentos:**

- a) Análise Gráfica;
- b) Autenticação eletrônica de documentos;
- c) Rastreabilidade e Monitoramento de Documentos;

**d) Painel de gestão:**

- a) Busca de conteúdo e acesso a documentos;
- b) Consulta a usuários cadastrados;
- c) BI - Estatísticas;
- d) Relatórios;

### **3.2 Licenças de uso**

3.2.1 Disponibilização da licença de uso do sistema pelo período de 12 (doze) meses;

### **3.3. Implantação**

3.3.1 Parametrização do sistema com os fluxos e necessidades do município;

### **3.4 Treinamento**

3.4.1 Conteúdo pedagógico que tem como público alvo os usuários internos (servidores) e externos (requerentes);

3.4.2 Para os usuários internos, o treinamento deverá ser realizado mediante 02 (duas) turmas de 10 servidores cada, contemplando todas as funcionalidades do sistema e espaço para dúvidas;

3.4.3 Para os usuários externos, o treinamento deverá ser realizado mediante uma palestra para aproximadamente 150 (cento e cinquenta) requerentes, contemplando o objetivo do sistema, suas funcionalidades e ênfase nos atos de protocolos;

3.4.4 Os locais para os treinamentos serão disponibilizados pelo município;

3.4.5 Durante o período de implantação, a contratada fica obrigada a prestar auxílio individual aos servidores na utilização da ferramenta;

### **3.5. Manutenção**

3.5.1 A atividade de manutenção engloba qualquer tipo de instabilidades, bugs e outras intempéries do sistema;

3.5.1.1 A contratada deverá realizar atividades de manutenções programadas em horários não comerciais, a fim de não prejudicar os usuários do sistema;

3.5.1.2 Em atividades de manutenções programadas que tornem o sistema inoperante ou instável, a contratada deverá comunicar o município com pelo menos um dia de antecedência;



3.5.1.3 Em caso de falhas e instabilidades que deixem o sistema inoperante e não seja oriunda de caso fortuito ou força maior, a contratada deverá restaurar o sistema para uma versão operante, a qual não deverá culminar em impacto aos dados dos processos;

### **3.6 Suporte**

3.6.1 Considerando a necessidade de atender e solucionar dúvidas de usuários internos e externos sobre a utilização do sistema, a contratada deverá disponibilizar canais de suporte para mitigação de dúvidas e problemas técnicos;

3.6.2 Deverão ser disponibilizados no mínimo os seguintes canais:

- a) Email;
- b) Telefone;
- c) WhatsApp;
- d) Chat ou chamado online no próprio sistema;

### **3.7 Customização**

3.7.1 Customizações são personalizações de formulários, modelos de documentos, fluxos e outras alterações que não culminam no desenvolvimento de uma nova funcionalidade;

### **3.8 Infraestruturas na nuvem**

3.8.1 A contratada deverá arcar com os custos de hospedagem em nuvem, a qual deverá possuir escalabilidade automática e uptime de no mínimo 97%;

## **4. Tabela de Valores**

NOME	QTDE	VALOR UNITÁRIO / MENSAL	VALOR GLOBAL / ANUAL
Aquisição de licença de uso para sistema informatizado de protocolos digitais com ênfase em licenciamentos de obras e análise gráfica pelo período de 12 (doze) meses, sem limites de usuários, contando com serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte, customização e infraestrutura na nuvem.	12		
TOTAL:			

Buscamos como base, cidades de portes e demandas parecidas que implementaram sistemas de licenciamento de obras online, capazes de eliminar o uso do papel.

Entendemos que o preço advindo destes valores reflete o valor estimado no mercado sobre as soluções de eficácia validadas e com grau de qualidade.



## 5. Cronograma

5.1 A contratada deverá apresentar cronograma físico de execução contemplando o objeto e seus serviços, os discriminado por etapas e prazos;

5.2 O cronograma físico de execução deverá ter como base as atividades e prazos estabelecidos no sub item 5.2.1;

### 5.2.1 Cronograma modelo

Descrição dos serviços	Até 30 dias da emissão da ordem de serviço	A partir do dia 31 da emissão da ordem de serviço até o fim do contrato
Implantação		
Treinamento		
Aquisição de licença de uso para sistema informatizado de protocolos digitais com ênfase em licenciamentos de obras e análise gráfica pelo período de 12 (doze) meses, sem limites de usuários, contando com serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte, customização e infraestrutura na nuvem		
Customizações		
Suporte e manutenção		
Infraestrutura		

## 6. Protocolos digitais com ênfase em licenciamentos de obras e análise gráfica

Neste item, serão descritos todos os requisitos e funcionalidades esperados ao sistema do objeto.

### 6.1 Acessos, segurança e integrações.

#### 6.1.1 Acesso ao sistema

6.1.1.1 O sistema informatizado deve ser acessível através de browsers de internet populares;

6.1.1.2 O sistema não deve haver restrição ao número de usuários internos e externos;

6.1.1.3 O sistema deve possuir mecanismo que permita usuários criarem contas, permitindo ao município, a personalização dos requisitos dos formulários de cadastro, sem solicitar alterações para a contratada;

6.1.1.4 Deve ser possível validar dados inseridos no formulário de cadastro de contas, como por-exemplo o campo de CEP.



## **6.1.2 Segurança**

6.1.2.1 Deve ser possível que o usuário interno com permissões de administrador, gerencie as permissões dos outros usuários;

6.1.2.1.1 Deve ser possível inserir e remover permissões para ações específicas, como:

- a) Criar processo;
- b) Visualizar processo;
- c) Analisar processo;
- d) Deferir processo;
- e) Indeferir processo;
- f) Reabrir processo;
- g) Encaminhar processo;
- h) Gerar relatório do processo.

6.1.2.2 Deve ser possível que o usuário administrador conceda permissões em lote, para um grupo de usuários, ou setor;

6.1.1.3 As permissões alteradas pelo usuário administrador devem ser propagadas de forma automática, sem a necessidade de solicitar ações para a contratada;

6.1.1.4 Deve ser possível que um único usuário possua diversos grupos de permissões;

6.1.1.5 As senhas dos usuários devem ser armazenadas de forma criptografada, sem qualquer tipo de exibição de seu conteúdo real no banco de dados;

## **6.1.3 Infraestrutura de Hospedagem**

6.1.3.1 A contratada deverá arcar com os custos de hospedagem em nuvem, a qual deverá ter as seguintes especificações:

- a) Uptime mínimo de 97%;
- b) Escalabilidade automática conforme a demanda, garantindo maior tempo de processamento, maior armazenamento, ou maior largura de banda, conforme a demanda no momento;
- c) Capacidade elástica, ou seja, disponibilizar ou remover recursos computacionais em tempo de execução;
- d) Localização em zona isolada de falhas geográficas;
- e) Os firewalls devem possuir capacidade de filtragem de pacotes, recurso para uso de banda com criptografia; suporte para túneis VPN; suporte para implementação de virtual lans;
- f) O provedor de hospedagem em nuvem deverá contar com monitoramento técnico de verificação da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico de 2º e 3º níveis e engenharia de redes. Operação do atendimento e monitoramento no modelo 24hs, 07 dias por semana e 365 dias no ano;
- g) O provedor de hospedagem em nuvem deverá possuir procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e ativos de rede;
- h) Rotina de backups automáticos em período mínimo de 12 (doze) em 12 (doze) horas;



i) Redundância de dados em no mínimo dois ambientes simultâneos;

6.1.3.4 O sistema web deverá possuir autenticação SSL;

6.1.3.5 A hospedagem em nuvem poderá ser proprietária da contratada, ou subcontratada de terceiros com renome e qualidade no setor, como por exemplo Amazon, Microsoft e Google, podendo é claro, serem utilizadas outras empresas fornecedoras de hospedagem em nuvem, desde que possuam especificações compatíveis com as estabelecidas neste termo de referência;

6.1.3.6 A contratada deverá possuir política de segurança referente ao acesso das informações do banco de dados e disponibilidade de acesso e prioridade total e fornecimento das informações e banco de dados a Prefeitura quando solicitado.

#### **6.1.4 Integrações com sistema tributário e sistema de informações geográficas**

6.1.4.1 Deve ser possível criar, editar e configurar integrações via webservice, em painel de integrações disponível no próprio sistema, sem ações da contratada;

6.1.4.2 Deve ser possível importar dados através de arquivos em formatos CSV, JSON, XLSX (EXCEL), TXT e GeoJson;

6.1.4.3 Deve ser possível que a integração consulte os valores mais atuais retornados pelos WebServices mesmo em processos em trâmite, assegurando a versão atualizada das informações;

6.1.4.4 O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados através de serviços Web, caso disponível, utilizando os padrões SOAP ou REST;

6.1.5 Deve ser possível que os dados importados e integrados sejam consumidos por campos de formulários e utilizados como base em validações de formulários dinâmicos;

### **6.2 Processos Eletrônicos**

#### **6.2.1 Tramitação**

6.2.1.1 A aplicação deverá possibilitar a abertura, tramitação eletrônica e decorrente consulta de informações, documentos e andamento do processo, partindo de usuários internos e externos do município;

6.2.1.2 O sistema não deve ser restrito a tamanhos ou formatos de arquivos, embora deva ser possível que o usuário administrador defina formatos e tamanhos aceitos em determinados campos;

6.2.1.2.1 Restringir o tamanho ou formato de um arquivo em um campo, não deve afetar outros campos ou partes do sistema;

6.2.1.3 Um processo não pode estar ao poder ou atribuído a mais de um analista;

6.2.1.3.1 Para que dois indivíduos internos não efetuem diferentes edições, somente um por vez poderá estar em mãos do processo.



6.2.1.4 Todas as ações sensíveis por parte do analista, como deferimento, indeferimento, encaminhamento e reabertura, devem ser antecedidas por uma caixa de alerta que confirma a ação.

6.2.1.5 Deve ser possível invalidar de forma individual, arquivos que foram anexados pelo requerente;

6.2.1.6 Os processos devem ser providos por mecanismo de controle de versão, que salve todas as versões de uma edição do processo;

6.2.1.7 Processos indeferidos ou deferidos não devem poder sofrer novas edições e movimentações, a não ser que o usuário interno o reabra e informe o motivo da reabertura;

6.2.1.8 Para reabrir um processo, deve ser solicitado que o usuário informe o motivo da reabertura, a qual deverá ser salva juntamente com as credenciais do usuário e constará nos logs do processo;

6.2.1.9 Caso um processo seja deferido, devem ser gerados de forma automática os documentos finais, como por-exemplo alvarás;

6.2.1.9.1 Os documentos devem ser gerados a partir da manipulação automática de dados fornecidos e produzidos no decorrer do processo;

6.2.1.10 No ato de deferimento, devem ser desencadeados eventos de disparos de e-mail para notificações, assinaturas de documentos e autenticação digital de projetos de construções, sem necessidade de ações manuais por parte do usuário.

## **6.2.2 Formulário Flexível**

6.2.2.1 Os formulários devem ser providos por funcionalidades de validação de dados, seja através de cruzamento de dados, ou a partir de cálculos matemáticos;

6.2.2.2 Deve ser possível validar campos de valores máximos e valores mínimos a partir de cálculos entre variáveis, ou seja, quando o solicitante inserir um valor acima ou abaixo do permitido, o formulário deve impedir o prosseguimento para a próxima fase.

6.2.2.2.1 Essas regras devem ser parametrizadas dentro do construtor de formulário, para que o usuário interno administrador possa efetuar alterações sem uma nova atualização da aplicação por parte da contratada.

6.2.2.3 Deve ser possível verificar se uma informação consta em banco de dados externo durante o preenchimento do formulário;

6.2.2.4 Deve possibilitar usar o input de campos para autocompletar informações em outros campos formulário. Por exemplo: A partir da metragem inserida, autocompletar o valor da emissão de taxa;

6.2.2.5 Deve haver campos de ajuda customizáveis, que apareçam lado a lado do campo que o requerente está preenchendo no ato do protocolo;

6.2.2.4.1 Deve ser possível que o usuário interno customize o conteúdo dos campos de ajuda, através de interface do próprio sistema e com propagação automática;



6.2.2.8 Caso uma nova regra de validação de dados em formulário seja aplicada, deve ser possível escolher, ou não aplicá-la em processos criados anteriormente.

6.2.2.9 Deve ser possível validar um campo com base em informações de outro campo;

### **6.2.3 Fluxos**

6.2.3.1 Através de interface acessível pelo usuário interno administrador, deve ser possível que este altere, adicione e remova fluxos e formulários, sem a necessidade de solicitar customizações para a contratada.

6.2.3.2 As modificações em fluxos e campos de formulários, não devem prejudicar ou atingir processos anteriormente criados;

6.2.3.3 Cada processo é regido pela integridade das informações do seu tempo de criação, sendo que nada pode ser apagado ou subtraído, apenas adicionado;

### **6.2.4 Licenciamento de Obras**

6.2.4.1.1 Em licenciamento de obras, espera-se que o sistema elimine toda a necessidade de:

- a) O requerente se deslocar até a prefeitura;
- b) A necessidade de imprimir requerimentos e pranchas em papel;
- c) A necessidade de o analista imprimir arquivos para efetuar análise;
- d) O papel tramitando no fluxo de licenciamento de obras;

6.2.4.2 Todos os formulários devem ser preenchidos de maneira online, sendo vedados fluxos em que seja necessário o solicitante preencher documentos e anexá-los;

6.2.4.2.1 Não está incluído nesta hipótese o caso de anexos de documentos complementares ou que só possam ser anexados por questões de sua natureza, como por exemplo, projetos arquitetônicos, ARTs e documentos expedidos por outras autoridades;

6.2.4.3 O sistema deverá contemplar os seguintes fluxos:

- a) APROVAÇÃO DE LOTEAMENTO
- b) APROVAÇÃO DE PROJETO DE DESMEMBRAMENTO E DESDOBRO
- c) ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO
- d) APROVAÇÃO DE PROJETO
- e) HABITE-SE
- f) ALVARÁ DE REFORMA
- g) \*Podem ser solicitados outros fluxos ao decorrer do contrato;

6.2.4.4 Deverá ser possível compilar alvarás gerados em um arquivo que atenda os padrões do SISOBRA;

## **6.3 Manipulação de documentos**

### **6.3.1 Análise gráfica**



6.3.1.1 Deverá ser possível analisar a prancha inserida pelo requerente, através de interface de análise gráfica que permita abrir o arquivo em PDF no próprio sistema, sem a instalação de ferramentas externas;

6.3.1.1.1 A interface de análise gráfica deve ser provida por:

- a) Ações de mover e aplicar zoom no PDF;
- b) Ações de inserir comentários no documento, através de marcações no local da análise (Ex: selecionar a parte do projeto que está em discordância e inserir um comentário);
- c) Ações de medir e desenhar polígonos no próprio projeto, retornando a distância em centímetros;

6.3.1.2 Não deverá haver limite em milímetros do tamanho do envio do arquivo, podendo suportar e manipular tamanhos como A0 em comprimento e largura;

6.3.1.3 As manipulações no documento em PDF, não devem alterar sua qualidade gráfica e proporções;

6.3.1.4.1 Os comentários mencionados anteriormente não podem alterar a integridade do documento original;

6.3.1.4.2 A funcionalidade de comentários deve ser realizada em interface própria do sistema WEB, sem a necessidade de abrir outros softwares ou abas do navegador para garantir celeridade ao trabalho do técnico da CONTRATANTE;

6.1.3.5 A análise gráfica também deve ser provida por mecanismo de controle de versões;

### **6.3.2 Autenticação eletrônica de documentos**

6.3.2.1 Deve ser possível autenticar os documentos gerados pela plataforma, através de mecanismos que permitam atestar a sua veracidade, mediante visualização do documento raiz;

6.3.2.2 Os documentos devem ser gerados de forma automática, através de dados dos processos, independente de digitação por parte dos usuários internos;

6.3.2.3 Deve ser possível que documentos gerados através pelo sistema, como pranchas de projetos em PDF, sejam autenticados de forma eletrônica e mantenham suas escalas e proporções;

6.3.2.4 O mecanismo de autenticação escolhido, como por exemplo, chave de autenticação, URL, QR CODE ou código de barras, deve estar inserido na mesma página do documento manipulado;

6.3.2.5 A manipulação de documentos para sua autenticação não deverá interferir na qualidade da imagem dos arquivos;

### **6.3.3 Rastreabilidade e monitoramento de documentos**

6.3.3.1 Os documentos e processos gerados pela plataforma devem contar com mecanismos que permitam detalhar todo o seu histórico de trâmite, geração e versões de informações;



6.3.3.2 Os processos devem contar com mecanismos de monitoramento de prazos com exibição na caixa de entrada, a fim de controlar processos antigos;

6.3.3.3 Quando o processo for devolvido ao recorrente para adequações, deve ser possível configurar um gatilho para arquivar o processo automaticamente, caso as adequações não sejam realizadas em até 30 (trinta) dias;

6.3.3.4 Os documentos gerados devem contar com mecanismos de rastreabilidade, como por exemplo, código de barras, QR CODE, ou URL verificadora, para que a partir destes, seja possível verificar se o documento apresentado coincide com o gerado pelo sistema;

6.3.3.5 Deve ser possível o usuário administrador sinalizar documentos gerados como cancelados, inválidos ou vencidos, onde a partir da verificação do mecanismo de rastreabilidade, é retornado um documento com uma tarja indicando o seu status;

## **6.4 Painel de gestão**

### **6.4.1 Busca de conteúdo e acesso a documentos**

6.4.1.1 Deve haver busca por palavras contidas dentro dos metadados do documento;

6.4.1.2 A URL dos documentos gerada para fim de sua rastreabilidade, não deverá possuir data de expiração, enquanto o documento existir no sistema deverá ser válida respeitando as restrições de permissões e autenticação;

6.4.1.3 Deve ser possível buscar documentos através de marcadores definidos pelo setor;

6.4.1.4 Na tela de processos, a ferramenta de Buscas deve possibilitar filtrar processos utilizando qualquer um dos campos preenchidos pelo requerente no ato do protocolo, ou seja, qualquer campo existente no processo, independente do número de campos.

6.4.1.5 Deve ser possível utilizar como chave de busca todas as informações inseridas pelo solicitante, ou seja, todos os inputs de texto devem estar disponíveis para serem buscados.

### **6.4.2 Consulta a usuários cadastrados**

6.4.2.1 Deve haver interface para busca de usuários cadastrados na plataforma, sendo possível consultar todos os dados informados pelo usuário no ato do cadastro (com exceção da senha), todos os processos criados pelo usuário e efetuar download com todos os dados dos processos que este criou ou esteve envolvido.

6.4.2.2 A funcionalidade de busca deve funcionar com dados com referência exata ou próxima ao que foi digitado;

6.4.2.3 Através de acesso ao perfil do usuário, deve ser capaz enviar e-mail para este, sem sair da ferramenta;

### **6.4.3 BI - Estatísticas**



6.4.3.1 O sistema deverá disponibilizar um painel de visualização, que apresenta informações, métricas e indicadores provenientes dos processos e análises;

6.4.3.2 O usuário deverá poder escolher quais dados deseja visualizar através de um filtro, podendo até mesmo exportá-los em formato CSV ou PDF;

6.4.3.3 Deverá permitir a visualização de indicadores de eficiência, como exemplo indicador de resolução de processos do setor.

6.4.3.4 Deve permitir exibir um gráfico com as tarefas do usuário, para que facilite a verificação e identificação dos processos que estão em dia e os processos que estão atrasados;

6.4.3.5 Deve permitir exibir no mínimo as seguintes métricas no painel de dados e métricas:

- 1) Número de processos por tipo de processo, com possibilidade exibir esta métrica em determinado período;
- 2) Número de processos analisados por semana, mês e ano;
- 3) Estado do andamento do processo conforme o mês selecionado, ou seja, quantos foram deferidos, analisados ou estavam em trâmite no mês selecionado;
- 4) Situação atual dos tipos de processo (processos existentes, processos abertos, processos em posse da prefeitura, processos em posse do requerente);
- 5) Tempo médio em que os processos ficam na caixa de cada setor;
- 6) Tempo médio para aprovação (computado desde o protocolo até o deferimento);
- 7) Número médio de análises até aprovação final;
- 8) Tempo aguardando a primeira resposta (em horas);
- 9) Usuários com processos criados no sistema (número total);
- 10) Usuários mais ativos (usuários com maiores números de login);
- 11) Caixas de entrada mais lotadas (analistas em posse de mais processos);
- 12) Análises realizadas por analista;

#### **6.4.4 Relatórios**

6.4.4.1 Deve ser possível a emissão de relatório no formato PDF, apresentando todas as informações inseridas no processo, em um mesmo PDF, contendo:

- Código identificador do processo;
- Versão reduzida de todos os arquivos anexados no processo;
- Informações inseridas pelo usuário junto de suas versões;
- Data de inserção;
- Quem inseriu a informações;
- Histórico de todas as ações executadas;
- Histórico de trâmite;
- Paginação;
- Data de emissão do relatório;
- Usuário emissor do relatório;

#### **7. Demonstração do sistema ofertado**

7.1 A empresa sagrada vencedora na fase de lances, deverá apresentar o sistema em uma sessão para comissão avaliadora definida pelo município;



7.2 A apresentação, deverá contemplar todas as funcionalidades descritas no item 6 - Protocolos digitais com ênfase em licenciamentos de obras e análise gráfica, tal como todos seus subitens;

7.3 A apresentação deverá ser realizada em infraestrutura disponibilizada pelo município, a qual contará com computadores com conexão a internet e providos por navegadores populares;

7.4 A apresentação deverá ser realizada em até 03 (três) dias úteis contados a partir do dia seguinte a sessão da fase de lances;

7.5 Será considerada apta, a licitante que demonstrar:

- a) Atendimento satisfatório a pelo menos 80 subitens do item 6;
- b) Se comprometer a cumprir os itens reprovados até o fim da implantação, sob pena de responsabilização e até rescisão;

7.6 As outras licitantes poderão acompanhar a demonstração do sistema ofertado, bem como elaborarem questionamentos por escritos ao fim para a comissão;

7.7 A comissão de avaliação irá publicar parecer por escrito em até 05 (cinco) dias após a demonstração, considerando o conteúdo apresentado e questionamentos levantados, decidindo pela classificação ou não da licitante;

7.8 Caso a licitante não alcance resultado satisfatório, será desclassificada e a empresa classificada em segundo lugar será convocada para a demonstração, com os mesmos moldes sendo aplicados;

7.9 Considerando que o sistema deverá estar em conformidade com os fluxos do município, a licitante poderá efetuar visita técnica até 03 (três) dias úteis anteriores a data do certame do pregão presencial para se configurar fluxos e trâmites, ou encaminhar e-mail no endereço [xxx@xxx.com](mailto:xxx@xxx.com) para solicitar as documentações necessárias.

## 8. Vigência

O contrato é vigente por 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 57 e 65 da lei Federal nº 8666/93.

## 9. Gestão do Contrato

O gestor do contrato será indicado pelo Secretaria de Planejamento Urbano.

## 10. Disponibilização de dados ao fim do contrato

Ao fim do contrato, ou em caso de rescisão contratual antecipada, a contratada deverá disponibilizar **todos os dados gerados e disponibilizados** no sistema e **respectiva documentação com layouts e dicionário de dados** através de uma mídia física e também através de transferência de arquivos em um disco na nuvem. Caso outra empresa venha a prestar o mesmo serviço, a contratada fica obrigada a promover em conjunto a migração dos dados para o novo sistema fornecendo toda documentação (**layouts e dicionários de dados com as definições sobre entidades, atributos e relacionamentos entre as tabelas existentes no sistema**).



## ANEXO II

### TERMO DE CREDENCIAMENTO

#### MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS  
Pregão Presencial nº 57/2020  
Processo Administrativo nº 10117/2019**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em aprovação de projetos on-line, visando a modernização do sistema de aprovação de projetos da Secretaria de Planejamento Urbano e a integração com o sistema da Prefeitura e as demais Secretarias envolvidas, de acordo com especificações contidas no Edital e nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.**

A empresa (nome da empresa), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) (representante legal da empresa e cargo), titular do R.G. nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) n Sr.(a), (nome e cargo do credenciado), titular do R.G. nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA em licitações na modalidade pregão, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local, data, nome, RG, cargo .



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**MODELO**

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS  
Pregão Presencial nº 57/2020  
Processo Administrativo nº 10117/2019**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em aprovação de projetos on-line, visando a modernização do sistema de aprovação de projetos da Secretaria de Planejamento Urbano e a integração com o sistema da Prefeitura e as demais Secretarias envolvidas, de acordo com especificações contidas no Edital e nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.**

Eu, (nome completo), representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, interessada em participar da licitação em epígrafe constante do processo administrativo da Prefeitura de Bertioga, com vistas a (Objeto) \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, o pleno cumprimento aos requisitos de Habilitação.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



**ANEXO IV**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

**MODELO**

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS  
Pregão Presencial nº 57/2020  
Processo Administrativo nº 10117/2019**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em aprovação de projetos on-line, visando a modernização do sistema de aprovação de projetos da Secretaria de Planejamento Urbano e a integração com o sistema da Prefeitura e as demais Secretarias envolvidas, de acordo com especificações contidas no Edital e nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, com sede à (endereço completo) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.

Atenção para o enunciado do § 9º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 “ § 9º. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso II do caput deste artigo fica excluída, no ano-calendário seguinte, do regime diferenciado e favorecido previsto por esta Lei Complementar para todos os efeitos legais”.

**Este Documento Deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes**



**ANEXO V**

**PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº 57/2020**

**PROCESSO Nº 10117/2019**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

À  
Prefeitura do Município de Bertioga  
Bertioga/SP

Atenção: Comissão de Licitações  
Referencia: PREGÃO PRESENCIAL nº 57/2020  
Processo Adm. nº 10117/2019

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em aprovação de projetos on-line, visando a modernização do sistema de aprovação de projetos da Secretaria de Planejamento Urbano e a integração com o sistema da Prefeitura e as demais Secretarias envolvidas, de acordo com especificações contidas no Edital e nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

Após analisarmos minuciosamente, toda a documentação constante da licitação supra referida e de seus anexos, e tomarmos conhecimento de suas condições, propomos locar, sob nossa integral responsabilidade o objeto deste Edital, nos prazos e condições estabelecidas no instrumento, de acordo com o preço constante desta proposta:

Item	Quant	Descritivo	Mensal R\$	Total 12 meses R\$
1	12	Serviço de implantações, conversões e treinamento de sistema de acompanhamento para licenciamento de obras		

(inserir validade da proposta)  
(outras informações que porventura julgar necessárias)

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

Nome:  
R.G. :  
Cargo/Função:

**Declaro, sob as penas da lei, que os serviços serão executados em conformidade com o disposto no ANEXO I E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.**



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NOS PREÇOS OFERTADOS ESTÃO INCLUSAS AS  
DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS**

**MODELO**

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS  
Pregão Presencial nº 57/2020  
Processo Administrativo nº 10117/2019**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em aprovação de projetos on-line, visando a modernização do sistema de aprovação de projetos da Secretaria de Planejamento Urbano e a integração com o sistema da Prefeitura e as demais Secretarias envolvidas, de acordo com especificações contidas no Edital e nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, com sede à (endereço completo) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade que nos preços ofertados estão inclusos as despesas diretas e indiretas relativas ao serviço, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº XX/2020 e seus anexos, bem como todas as demais despesas decorrentes da entrega.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



**ANEXO VII**

**DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO**

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS  
Pregão Presencial nº 57/2020  
Processo Administrativo nº 10117/2019**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em aprovação de projetos on-line, visando a modernização do sistema de aprovação de projetos da Secretaria de Planejamento Urbano e a integração com o sistema da Prefeitura e as demais Secretarias envolvidas, de acordo com especificações contidas no Edital e nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.**

A empresa....., situada  
à..... CNPJ  
nº ....., inscrição estadual nº ....., com sede a  
Rua ....., informa que , em sendo vencedora do certame na PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 78/2020-Retificado, terá como representante no Termo Contratual, o (a) Sr  
(a) ..... (diretor ou sócio com poderes de gerência), em conformidade com os  
dados abaixo, a saber:

Nome do Representante

Cargo/função

Cédula de Identidade nº

CPF nº

Data de nascimento:

Residente e domiciliado

Email Pessoal:

Email Institucional:

( Local e Data )

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)



**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL HABILITATÓRIA**

**MODELO**

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS  
Pregão Presencial nº 57/2020  
Processo Administrativo nº 10117/2019**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em aprovação de projetos on-line, visando a modernização do sistema de aprovação de projetos da Secretaria de Planejamento Urbano e a integração com o sistema da Prefeitura e as demais Secretarias envolvidas, de acordo com especificações contidas no Edital e nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.**

Nome completo \_\_\_\_\_, representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, interessada em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado, DECLARO, sob as penas da Lei:

- a) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como que estamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) E que nos encontramos em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ACEITANDO AS CONDIÇÕES DO EDITAL E DAS ESPECIFICAÇÕES**

(papel timbrado da empresa licitante)

**MODELO**

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS  
Pregão Presencial nº 57/2020  
Processo Administrativo nº 10117/2019**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em aprovação de projetos on-line, visando a modernização do sistema de aprovação de projetos da Secretaria de Planejamento Urbano e a integração com o sistema da Prefeitura e as demais Secretarias envolvidas, de acordo com especificações contidas no Edital e nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.**

(A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, com sede à (endereço completo) \_\_\_\_\_, CNPJ, DECLARA expressamente aceitar as condições do presente edital e das especificações.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa



**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO  
LEGAL PARA LICITAR**

(papel timbrado da empresa licitante)

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS  
Pregão Presencial nº 57/2020  
Processo Administrativo nº 10117/2019**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em aprovação de projetos on-line, visando a modernização do sistema de aprovação de projetos da Secretaria de Planejamento Urbano e a integração com o sistema da Prefeitura e as demais Secretarias envolvidas, de acordo com especificações contidas no Edital e nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.**

**DECLARAÇÃO**

(Nome do licitante), CNPJ-MF ou CPF nº ....., sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que a licitante não se encontra em processo de liquidação, ou falência, não esteja impedida de contratar com a Administração Pública ou qualquer dos seus Órgãos Descentralizados, não tenha sido considerada inidônea ou impedida de participar de licitações processadas nos âmbitos Federal, Estadual ou Municipal, e que não possui nenhum funcionário da Prefeitura integrado ao seu Corpo Diretivo, Conselho ou quadro de funcionários.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



**ANEXO XI**

**MINUTA DO CONTRATO**

<b>CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº</b>	<b>/2020</b>
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10117/2019</b>	
<b>CONTRATADA:</b>	<b>CÓDIGO:</b>
<b>OBJETO: (DESCRIÇÃO SUCINTA)</b>	

**PREÂMBULO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA** com sede à Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Bertioga - SP, inscrito no CNPJ sob nº. 68.020.916/0001-47, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Secretário de Planejamento Urbano, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo signatário ao final identificado, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e condições constantes deste contrato.

Este contrato decorre de homologação pela autoridade competente de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 78/2019, que se acha juntada ao **Processo Administrativo nº 10117/2019**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**Do Objeto**

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de licença de uso para sistema informatizado de protocolos digitais com ênfase em licenciamentos de obras e análise gráfica pelo período de 12 (doze) meses, sem limites de usuários, contando com serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte, customização e infraestrutura na nuvem durante a vigência do contrato, de acordo com o descritivo constante do Anexo I, que passa a integrar o presente instrumento independentemente de translado.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

**Especificações Técnicas**

2.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços na forma estabelecida no Termo de Referência (Anexo I) nas condições e quantidades e deverá arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

**Dos serviços**

3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços de acordo com cronograma



estabelecido no Anexo I - Termo de Referência, a contar da assinatura do contrato.

3.2. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela Secretaria de Planejamento Urbano.

3.3. É vedada a subcontratação dos equipamentos por parte da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA QUARTA** **Do Preço e Pagamento**

4.1 O preço contratado é o constante da proposta da CONTRATADA, **no valor global de R\$ \_\_\_\_\_** (.....), fixo e irrevogável pelo período de 12 (meses), de acordo com os seguintes preços:

Item	Quant	Descritivo	Mensal R\$	Total - R\$
1	12	Serviço de implantações, conversões e treinamento de sistema de acompanhamento para licenciamento de obras		

4.2. O pagamento será feito mensalmente pela Seção do Tesouro da municipalidade, a contar da entrega dos rádios comunicadores em funcionamento, após o aceite pela fiscalização e mediante a apresentação de Nota Fiscal devidamente autorizada pelo Secretária de Planejamento Urbano.

4.3. Deverá constar nos Documentos Fiscais o nº do processo, nota de empenho, bem como banco, agência e número da conta corrente, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

4.4. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.5. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá estar adequada ao novo sistema de emissão de Nota Fiscal, de acordo com a Portaria CAT 162/08 a respeito da obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica.

4.6. O reajuste de preços obedecerá ao princípio da anualidade, tomando-se por base a variação do reajuste pela variação pelo IPCA, divulgado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, tomando-se como inicial o índice anterior à abertura da proposta.

#### **CLÁUSULA QUINTA** **Das obrigações das partes**

Constituem obrigações:



## **5.1. DA CONTRATANTE**

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das condições solicitadas;
- b) Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.
- c) Efetuar os pagamentos devidos conforme estabelecido neste instrumento.

## **5.2. DA CONTRATADA**

- a) Executar os serviços de acordo com o descrito no Anexo I – Termo de Referência e demais termos do Edital, respeitando as normas técnicas vigentes que regem a matéria.
- b) Custear a instalação, manutenção, implantação, treinamento, assistência técnica e garantia, bem como todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais durante a execução do contrato.
- c) Indicar e manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- d) Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos que apresentarem defeitos ou incorreções durante a execução do contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA** **Da Dotação**

Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária prevista no orçamento de 2020 - 01.22.00.01.22.01.15.451.0091.2.024.3.3.90.39.00, respeitado o princípio da anualidade financeira.

### **CLÁUSULA SÉTIMA** **Dos Direitos Especiais da Contratante**

7.1. À **CONTRATANTE** são reservados todos os direitos decorrentes da legislação de regência das licitações, vale dizer, da Lei nº 8666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, em particular o decorrente do artigo 77, que trata da rescisão administrativa.

### **CLÁUSULA OITAVA** **RESCISÃO**

8.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pela **CONTRATANTE**, de pleno direito, garantindo sempre o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos casos especificados na Lei nº 8.666/93, cabendo ainda à **CONTRATADA** indenizar a **CONTRATANTE** seu efetivo prejuízo, por eventual dano a que tenha dado causa, por descumprimento a quaisquer de suas cláusulas.



8.2. Poderá também este contrato ser rescindido por comum acordo entre as partes, firmando-se, então, Termo de Rescisão em que suas condições venham a ser especificadas.

a) Poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, quando os serviços não forem iniciados no prazo estipulado, excetuadas as situações devidamente justificadas, de ordem técnica, e aceitas pela CONTRATANTE;

b) Poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, quando houver interrupção dos serviços por mais de 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado;

c) Poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, quando ocorrerem reiteradas violações das obrigações assumidas pela CONTRATADA e após a aplicação de multa por mais de duas vezes por qualquer infração.

d) Poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, quando no caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, no presente contrato e na legislação que rege esta licitação.

## **CLÁUSULA NONA**

### **DAS PENALIDADES**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência, sujeitando a CONTRATADA às penalidades:

a) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

b) O atraso injustificado na execução do serviço sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

I. Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia; e

II. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) ao dia;

c) Pela inexecução total ou parcial do serviço poderá ser aplicada à CONTRATADA a seguinte penalidade:

I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;

d) As multas referidas neste instrumento não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

e) A aplicação de quaisquer sanções referidas no Edital, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

f) A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados ou outras quaisquer decorrentes das faltas cometidas pela CONTRATADA.

g) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura do Município de Bertioga, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

h) Independente da aplicação do disposto nos itens anteriores, a CONTRATADA estará sujeita



ainda às demais penalidades previstas na Lei que rege a presente Licitação, objeto deste Contrato.

i) As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em Lei.

j) As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da licitante ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA DA VIGÊNCIA**

O prazo para duração do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, respeitados os fatores de oportunidade e conveniência, bem como, o interesse público, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses estabelecido na Lei nº 8.666/93.

**PARAGRAFO ÚNICO:** A prorrogação somente será autorizada, mediante comprovação da vantajosidade da prorrogação contratual mediante pesquisa de mercado com, pelo menos, três fornecedores do mesmo ramo de atividade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:**

A Gestão do presente Contrato será exercida pela Secretaria de Planejamento Urbano, na pessoa do Sr. ...., portador da cédula de identidade nº..... e CPF nº....., que designará nos termos dos artigos 58, inciso III, e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, representante (s), com conhecimento técnico suficiente que atuará na qualidade de Fiscal, com atribuição no sentido de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Cabem ao Gestor do Contrato, questões administrativas ligadas à documentação, ao controle e providencia necessárias quanto ao prazo de vigência do presente instrumento, liberação de Notas Fiscais de serviços executados em conformidade com medições aprovadas pela Fiscalização, ocorrências para correção de eventuais pendências no cumprimento de cláusulas contratuais, informando sempre a autoridade superior ocorrências que possam gerar dificuldades na execução dos serviços, e todas as demais medidas para o fiel cumprimento do presente instrumento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cabem à fiscalização exclusivamente as questões técnicas, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, de acordo com o Termo de Referência; aprovação de medições, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados. As decisões e providencias que ultrapassem sua competência deverão ser encaminhadas ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes, se necessária.

**PARAGRAFO TERCEIRO:** Na hipótese do interesse da prorrogação, o Gestor do Contrato enviará, com antecedência necessária, correspondência à CONTRATADA, indagando se tem interesse na prorrogação do contrato em tempo hábil para se necessário promover novo certame.



**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA**  
**DA GARANTIA CONTRATUAL**

A CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato deverá prestar para a garantia da perfeita execução dos serviços, caução no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º, do artigo 56, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único: No caso de haver garantia contratual, a apólice deverá ser renovada/prorrogada, de modo a estar vigente durante todo o prazo de aditamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA**  
**Do Foro**

Fica eleito o Foro da Comarca de Bertioga, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais questões oriundas deste contrato.

E por estarem de acordo, firmam o presente em duas (02) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Bertioga, ..... de ..... de 2020.

**Local** \_\_\_\_\_,

**Secretário de Planejamento Urbano**

**CONTRATADA**



**ANEXO XII**  
**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**  
**(Contratos)**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BERTIOGA** (Secretaria de Planejamento Urbano)

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº**

**OBJETO:**

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)**

**Pelo Presente TERMO, nós, abaixo identificamos:**

**1) Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2) Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL E DATA**

**GESTOR DO ORGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial Completo

e-mail institucional

E-mail Pessoal:

Telefone:

**Ass.** \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE**

**CONTRATANTE**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

Nome:  
Cargo:  
CPF: RG:  
Data de Nascimento:  
Endereço Residencial Completo  
e-mail institucional  
E-mail Pessoal:  
Telefone:

**Ass.** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:**

Nome:  
Cargo:  
CPF: RG:  
Data de Nascimento:  
Endereço Residencial Completo  
e-mail institucional  
E-mail Pessoal:

**Ass.** \_\_\_\_\_

**Advogado:**

**(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico**