



PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a Aquisição de licenças de software antivírus, com gerenciamento centralizado, atualizações e suporte técnico, destinado à proteção dos computadores e servidores pertencentes à Administração Municipal, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	QTD DE LICENÇAS	DESCRIÇÃO	VALOR MEDIANO UNITÁRIO	VALOR MEDIANO TOTAL
-------------	--------------------------------	------------------	---------------------------------------	------------------------------------

1	300	• Software antivírus para estações de trabalho e servidores; • Compatível com sistemas operacionais Linux e Windows; • Deve permitir instalação local ou remota; • Deve possuir plataforma de gerenciamento (console) em nuvem que permita gestão de todas as licenças instaladas bem como extrair informações de hardware e software para o inventário de TI; • A plataforma de gerenciamento deve permitir instalação e desinstalação de aplicativos de um computador; • Deve possuir relatórios de ameaças e soluções aplicadas pelo sistema em todo o parque; • O fornecedor deve oferecer suporte ao produto, tanto ao aplicativo quanto à console de gerenciamento, via e-mail e telefone; • Deve possuir manual online no site do fabricante e página de download dos instaladores; • Prazo de duração da licença: 2 anos (24 meses); • O licenciamento deverá ser novo, original e destinado ao uso corporativo; • As licenças deverão estar vinculadas ao fabricante ou a revendedor autorizado, quando aplicável;	R\$ 188,14	R\$ 56.442,00
SOMA DO VALOR MEDIANO TOTAL				R\$ 56.442,00

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

3.1. O objeto desta contratação é classificado como serviço comum de tecnologia da informação, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, podendo ser prestado por diversos fornecedores disponíveis no mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

4.1. A contratação visa suprir a necessidade de proteção aos computadores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas, contra ataques maliciosos.

4.2. A quantidade estimada baseia-se no número de computadores que necessitam dessa proteção.

4.3. Partindo desse pressuposto, a contratação do serviço de licenciamento de software antivírus é essencial e sua interrupção pode acarretar em infecções por vírus nos computadores, afetando o funcionamento regular dos serviços prestados à municipalidade, tornando-se assim, imprescindível.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução consiste na contratação do serviço de licenciamento de software antivírus, com gerenciamento centralizado, atualizações e suporte técnico, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses. A instalação da solução nos computadores e servidores será realizada pelo Departamento de Informática. A contratada deverá disponibilizar as licenças no prazo de até 3 (três) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho. Não se aplica parcelamento do objeto, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. As licenças poderão ser disponibilizadas pelo fornecedor em formato de chave (ou número de série) ou arquivo de licença, os quais devem ser enviados ao Departamento de Informática via e-mail.

6.2. É necessária a contratação de 300 licenças para atendimento da demanda da Administração.

6.3. A empresa contratada deverá disponibilizar as licenças e habilitar o acesso à solução no prazo máximo de 3 dias corridos contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.4. Conformidade com normas e regulamentos: A empresa de antivírus deve observar a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), quando houver tratamento de dados pessoais decorrente da execução contratual.

6.5. Proteção abrangente contra malware: O antivírus deve oferecer uma proteção eficaz contra uma ampla gama de ameaças, incluindo vírus, ransomware, trojans, spyware, entre outros.

6.6. Deve possuir painel de gestão de segurança centralizada para que o departamento de informática gerencie as instalações, configurações e a segurança dos computadores em que o software antivírus esteja instalado.

6.7. Ser compatível com sistemas operacionais Linux e Windows, tendo software específico para proteção de servidores.

6.8. Atualizações automáticas e regulares: O software deve ser capaz de atualizar automaticamente suas definições de vírus e assinaturas para proteção contínua contra novas ameaças.

6.9. Transparência e relatórios: A empresa de antivírus deve oferecer transparência em suas práticas de segurança, incluindo relatórios detalhados sobre ameaças detectadas, ações tomadas e estatísticas de segurança.

6.10. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá assegurar que as licenças permaneçam válidas e plenamente funcionais, garantindo o acesso às atualizações de segurança, às novas assinaturas de ameaças e à plataforma de gerenciamento disponibilizada pelo fabricante.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA

7.1. Subcontratação - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto ou serviço a ser contratado.

7.2. Garantia da Contratação - Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8. MODELO DE EXECUÇÃO

8.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1.1. A execução da contratação terá início com a disponibilização das licenças de software

antivírus em até 3 (três) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, permanecendo a contratada responsável pela manutenção do licenciamento, disponibilização das atualizações, funcionamento da plataforma de gerenciamento e prestação do suporte técnico durante toda a vigência contratual de 24 (vinte e quatro) meses.

8.1.2. As licenças poderão ser disponibilizadas pelo fornecedor em formato de chave (ou número de série) ou arquivo de licença, os quais devem ser enviados ao Departamento de Informática via e-mail para o endereço eletrônico informatica@brotas.sp.gov.br.

8.1.3. O prazo para disponibilização das licenças será de até 3 (três) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

8.1.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, desde que:

8.1.4.1. Solicitado pela contratada durante a vigência do prazo original, e justificado por motivo relevante, aceito pela Administração.

8.1.5. Não serão aceitos serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, **bem como licenças inválidas, inoperantes, expiradas ou que não atendam às funcionalidades mínimas exigidas.**

8.1.6. A contratada deverá prestar os serviços em perfeitas condições, conforme as quantidades, características e exigências especificadas neste Termo de Referência e na Nota de Empenho, sempre acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

8.1.7. Considerar-se-á o serviço executado satisfatoriamente quando as licenças estiverem devidamente disponibilizadas, ativadas e operacionais, com funcionamento da plataforma de gerenciamento, atualizações e suporte técnico conforme especificado neste Termo de Referência.

8.2. GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

8.2.1. O fornecedor deve oferecer suporte ao produto, tanto ao aplicativo quanto à console de gerenciamento, via e-mail e telefone por todo o prazo de contratação (24 meses).

8.2.2. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico ao software antivírus e à plataforma de gerenciamento sem qualquer custo adicional para a Administração, por meio de atendimento via e-mail e telefone, destinado ao esclarecimento de dúvidas, resolução de falhas, orientação quanto à utilização da solução e demais ocorrências relacionadas ao objeto contratado.

8.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.3.1. A CONTRATADA deve observar, além das obrigações previstas na Contratação e seus anexos, os seguintes deveres:

8.3.1.1. Indicar representante responsável para contato durante a execução dos serviços;

8.3.1.2. Substituir o representante, quando solicitado de forma justificada pelo CONTRATANTE;

8.3.1.3. Cumprir integralmente ordens e solicitações da fiscalização, prestando todos os esclarecimentos necessários;

8.3.1.4. Corrigir, refazer ou complementar os serviços, às suas custas, sempre que identificados vícios, falhas ou não conformidades;

8.3.1.5. Responsabilizar-se por todos os danos decorrentes da execução dos serviços, inclusive os causados à Administração ou a terceiros, sem prejuízo das sanções aplicáveis;

8.3.1.6. Não contratar, durante a vigência contratual, cônjuge, companheiro ou parente em até 3º grau dos gestores e fiscais do contrato ou contratação, conforme art. 48,

parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

8.3.1.7. Cumprir integralmente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais e decorrentes de normas coletivas de trabalho;

8.3.1.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato ou da Contratação, em até 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente durante a execução dos serviços;

8.3.1.9. Garantir acesso da fiscalização ao local dos serviços e aos documentos relacionados ao contrato ou contratação;

8.3.1.10. Suspender qualquer atividade que ofereça risco à segurança, por determinação do CONTRATANTE;

8.3.1.11. Zelar pela guarda e manutenção dos materiais, ferramentas e estruturas utilizados nos serviços;

8.3.1.12. Obedecer às normas de segurança, higiene, organização e disciplina no local dos serviços;

8.3.1.13. Não empregar menores de 16 anos (exceto aprendizes acima de 14), nem menores de 18 anos em atividades insalubres, perigosas ou noturnas;

8.3.1.14. Manter válidas todas as condições de habilitação durante a execução do contrato ou contratação;

8.3.1.15. Cumprir as obrigações de cotas legais e comprovar o cumprimento conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

8.3.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas;

8.3.1.17. Assumir integralmente os ônus decorrentes de erro, omissão ou inexatidão de sua proposta, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais equívocos;

8.3.1.18. Observar normas de segurança da Administração Pública.

8.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.4.1. Exigir o cumprimento integral de todas as cláusulas contratuais por parte da CONTRATADA;

8.4.2. Receber os bens ou serviços conforme prazos, condições e especificações constantes neste Termo de Referência;

8.4.3. Rejeitar, total ou parcialmente, o objeto entregue ou executado em desacordo com os padrões exigidos;

8.4.4. Prestar os esclarecimentos necessários à fiel execução contratual;

8.4.5. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre qualquer vício, defeito ou irregularidade detectada, exigindo sua correção ou substituição;

8.4.6. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado, registrando as ocorrências em sistema ou meio próprio;

8.4.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme condições pactuadas e mediante apresentação da nota fiscal/fatura atestada, acompanhada da respectiva Nota de Empenho;

8.4.8. Aplicar as penalidades previstas em lei e no contrato ou contratação, em caso de inadimplemento;

8.4.9. Responder às solicitações da CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo prorrogação justificável;

8.4.10. Isentar-se de quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou securitários decorrentes da execução do contrato ou contratação, que serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

8.4.11. Não se responsabilizar por compromissos firmados entre a CONTRATADA e terceiros, ainda que relacionados ao objeto contratual;

8.4.12. Não se responsabilizar por danos causados pela CONTRATADA a terceiros, respondendo esta integralmente pelos prejuízos decorrentes.

8.5. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.5.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 155 e 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO OU CONTRATAÇÃO

9.1. DA FISCALIZAÇÃO

9.1.1. Servidor indicado para Fiscal do Contrato / Contratação: Sergio Roberto Balestrero Pinto de Almeida.

9.1.2. Atribuições do Fiscal do Contrato ou Contratação

9.1.2.1. Compete ao Fiscal do Contrato ou contratação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021:

9.1.2.2. Esclarecer prontamente dúvidas surgidas durante a execução contratual;

9.1.2.3. Notificar a contratada sobre irregularidades e emitir relatórios de vistoria e de ocorrências;

9.1.2.4. Adotar medidas preventivas e manifestar-se sobre eventuais suspensões na entrega de bens ou na prestação dos serviços;

9.1.2.5. Conferir e certificar faturas e documentos fiscais, atestando a regularidade da execução contratual;

9.1.2.6. Avaliar a conformidade técnica dos serviços prestados ou bens entregues;

9.1.2.7. Exigir o cumprimento das normas técnicas, legais e contratuais;

9.1.2.8. Determinar a substituição de empregados que não atendam às exigências do contrato ou contratação;

9.1.2.9. Manter contato com o representante da contratada e promover reuniões técnicas, sempre que necessário, para dirimir dúvidas e solucionar conflitos;

9.1.2.10. Proceder ao recebimento do objeto, provisório e/ou definitivo, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.2.11. Propor, quando necessário, a instauração de processo administrativo disciplinar (PAD), nos termos da legislação aplicável;

9.1.2.12. Certificar os serviços e verificar inconsistências para subsidiar o gestor quanto à tomada de decisão;

9.1.2.13. Praticar outras atividades compatíveis com a função de fiscalização.

9.2. GESTOR DO CONTRATO / CONTRATAÇÃO

9.2.1. O gestor do contrato ou da contratação será o servidor Cleber Cesar Modesto, do Município de Brotas-SP.

9.2.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

- 9.2.2.1.** Controlar a vigência da contratação e comunicar à autoridade competente eventual necessidade de prorrogação com antecedência;
- 9.2.2.2.** Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e de reajuste de preços formulados pela contratada;
- 9.2.2.3.** Analisar os pedidos de alteração contratual, inclusive aditivos de valor e prazo, após manifestação técnica do fiscal;
- 9.2.2.4.** Decidir, de forma provisória e fundamentada, sobre eventuais suspensões na entrega de bens ou na execução dos serviços;
- 9.2.2.5.** Analisar os documentos encaminhados pela fiscalização antes da autorização de pagamento;
- 9.2.2.6.** Acompanhar a correta concessão dos reajustes contratuais, conforme índices e periodicidade estabelecidos;
- 9.2.2.7.** Propor, com base em relatórios dos fiscais, a aplicação de sanções à contratada, observando o contraditório e a ampla defesa;
- 9.2.2.8.** Comunicar à autoridade competente a necessidade de renovação contratual, quando cabível, e sugerir providências administrativas;
- 9.2.2.9.** Praticar outras atividades compatíveis com a função de gestor, conforme legislação vigente.

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento Provisório

10.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado a partir da comunicação formal do contratado com comprovação da execução, mediante termo elaborado pelo fiscal técnico, atestando o cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

10.1.2. O recebimento provisório será condicionado:

10.1.2.1. à análise da execução conforme exigências previstas neste Termo de Referência;

10.1.2.2. à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS relativas ao período faturado;

10.1.2.3. à verificação da ativação das licenças, do funcionamento da console de gerenciamento e da disponibilidade dos recursos contratados.

10.1.3. Em caso de serviços em desacordo com as exigências contratuais, a fiscalização poderá rejeitá-los total ou parcialmente, exigindo sua correção, substituição ou complementação, às expensas da contratada.

10.1.4. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a regularização de todas as pendências eventualmente apontadas durante o recebimento provisório.

10.2. Recebimento Definitivo

10.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado do recebimento provisório, mediante termo emitido por servidor ou comissão designada, com base nos relatórios emitidos pelo fiscal da contratação.

10.2.2. Para efeito de recebimento definitivo, deverão ser observados:

10.2.2.1. A análise das avaliações registradas pela fiscalização;

10.2.2.2. O desempenho do contratado na execução, conforme as condições e especificações

previstas neste Termo de Referência;

10.2.2.3. A regularidade das obrigações contratuais assumidas;

10.2.2.4. A ausência de vícios ou inconformidades remanescentes.

10.2.3. Persistindo controvérsias sobre a execução (dimensão, qualidade ou quantidade), observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser solicitada a emissão de nota fiscal apenas quanto à parcela incontroversa.

10.2.4. Nenhum pagamento será realizado enquanto houver pendências na execução ou irregularidades no instrumento de cobrança.

10.2.5. O recebimento, provisório ou definitivo, não exime o contratado da responsabilidade pela solidez e segurança do serviço, bem como das demais obrigações legais e contratuais assumidas.

10.3. LIQUIDAÇÃO

10.3.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município da Estância Turística de Brotas-SP, constando número da dispensa de licitação, item, descrição dos serviços executados e valores correspondentes.

10.3.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e após, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

10.3.3. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.3.4. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

10.3.5. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

10.4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.4.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis contados da liquidação.

10.4.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação do índice INPC – ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR.

10.4.3. A Contratante realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

10.4.4. Será aplicada a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96 aplicada por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

10.4.5. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

10.4.6. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa eletrônica, fundamentado no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item.

11.2. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

11.2.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para contratações dessa natureza, conforme legislação vigente.

11.2.2. Como requisito de qualificação econômico-financeira, será exigida Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.3. Como requisito de qualificação técnica, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante forneceu ou licenciou, de forma satisfatória, software antivírus corporativo ou solução equivalente compatível com o objeto desta contratação.

11.2.4. Quando a política comercial do fabricante da solução ofertada exigir revenda autorizada, o licitante deverá comprovar sua condição de revendedor, parceiro ou distribuidor autorizado, mediante documento emitido pelo fabricante ou distribuidor oficial.

12. ESTIMATIVA DE PREÇO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 56.442,00** (cinquenta e seis mil quatrocentos e quarenta e dois reais) conforme valores unitários constantes no Item 2 deste Termo de Referência.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Nº DE LICENÇAS	VALOR	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
50	R\$ 9.407,00	977	977-02.14.01-04.122.1401-2.254-3.3.90.40.()-01-110.0000
50	R\$ 9.407,00	164	164-02.05.01-12.361.0519-2.270-3.3.90.40.()-01-220.0000
50	R\$ 9.407,00	1049	1049-02.15.01-04.123.1501-2.248-3.3.90.40.()-01-110.0000
40	R\$ 7.525,60	451	451-02.06.01-10.301.0605-2.227-3.3.90.40.()-01-301.0000
40	R\$ 7.525,60	650	650-02.08.01-08.244.0805-2.194-3.3.90.40.()-01-510.0000

10	R\$ 1.881,40	918	918-02.13.01-15.452.1301-2.249-3.3.90.40.()-01-110.0000
10	R\$ 1.881,40	97	97-02.04.01-15.451.0414-2.296-3.3.90.40.()-01-110.0000
10	R\$ 1.881,40	805	805-02.10.01-18.541.1005-2.198-3.3.90.40.()-01-110.0000
10	R\$ 1.881,40	623	623-02.07.01-27.812.0707-2.243-3.3.90.40.()-01-110.0000
10	R\$ 1.881,40	778	778-02.09.01-23.695.0902-1.647-3.3.90.40.()-01-110.0000
10	R\$ 1.881,40	1119	1119-02.16.01-13.392.1601-2.229-3.3.90.40.()-01-110.0000
10	R\$ 1.881,40	871	871-02.11.01-20.605.1101-2.244-3.3.90.40.()-01-110.0000

NA DATA DA ASSINATURA DIGITAL.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

CAIO GABRIEL CRIVELARI DE MOURA
ESCRITURÁRIO

SERGIO ROBERTO BALESTRERO PINTO DE ALMEIDA
SUPERVISOR DE TI

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Caio Gabriel Crivelari de Moura**, **ESCRITURARIO**, em 24/07/2026, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Roberto Balestrero Pinto De Almeida**, **Supervisor de Tecnologia da Informação**, em 24/07/2026, às 16:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1562228** e o código CRC **ECFBFB51**.

