



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**

**EDITAL Nº 004/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4229/2025**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA, COM IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS.

**TIPO:** Menor Valor Global

**VALOR GLOBAL ESTIMADO:** R\$ 771.629,32

**Data da entrega/envio de proposta e documentos:**

DO DIA 18/03/2026 às 12:00h ATÉ O DIA 07/04/2026 às 08:00h

**Data da abertura e julgamento: 07/04/2026**

Horário: 10:00 horas (Horário de Brasília)

Modo de Disputa ABERTO

Local para a realização da sessão: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

Local onde está disponível o edital e anexos para consulta

Sítio: [www.camaraubatuba.sp.gov.br](http://www.camaraubatuba.sp.gov.br),

Plataforma eletrônica [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

e-mail: [licitacoes@camaraubatuba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@camaraubatuba.sp.gov.br)

Comunicação entre o órgão licitante e o público em geral:

Qualquer pedido de esclarecimentos, informações, impugnações ao instrumento convocatório, recursos e contrarrazões poderá ser formulada através da plataforma [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

Legislação aplicada: Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais aplicáveis a presente licitação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

A **CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA**, com sede na Rua Antônio Marques do Valle, 250, Silop, Ubatuba, SP, CEP 11.690-604, inscrita no CNPJ/MF sob nº 55.557.672/0001-94, torna público que se encontra aberta licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº [00X]/2026, MENOR VALOR GLOBAL, sendo o tipo de encerramento no modo aberto, para a contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização e organização do acervo documental da câmara municipal de Ubatuba, com implementação de sistema de gestão eletrônica de documentos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e seus atos regulamentadores, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, da Lei Complementar Federal 123/06 e suas alterações, de demais normas pertinentes e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito, e ainda, em conformidade com o despacho exarado pela Autoridade Competente nos autos do processo em epígrafe e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa prestação de serviços de digitalização e organização do acervo documental da Câmara Municipal de Ubatuba, com implementação de sistema de gestão eletrônica de documentos

## 2. DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Câmara Municipal de Ubatuba, em alinhamento com os princípios da publicidade, eficiência e transparência na gestão pública, busca a modernização e a preservação de seu valioso acervo documental. A presente contratação é fundamental para:

- Garantir a organização, segurança e acessibilidade: Assegurar que os documentos de valor histórico, probatório e informativo estejam devidamente organizados, protegidos e facilmente acessíveis.
- Preservar o patrimônio documental: Proteger o acervo contra deterioração física e perdas, garantindo sua integridade a longo prazo.
- Otimizar processos internos: Reduzir o tempo de busca e manuseio de documentos, agilizando as rotinas administrativas e legislativas.
- Facilitar o acesso à informação: Promover a transparência e o acesso rápido e eficiente às informações por parte de servidores, vereadores e cidadãos.
- Conformidade legal: Atender às exigências legais e normativas relativas à gestão documental e proteção de dados.

## 3. DA BASE LEGAL

3.1. A presente contratação será regida, em sua íntegra, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas pertinentes à matéria.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte ME/EPP nos termos do artigo 48 da Lei Complementar nº. 123/2006, do ramo de atividade pertinente o objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação deste edital, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

4.2. O credenciamento é a condição para formulação de lances e praticar todos os atos neste Pregão, que se dará pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico, por meio do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

4.2.1. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.2.2. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma Empresa licitante.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6. O envio da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

4.7. Além das vedações estabelecidas pela Lei 14.133/2021, não será permitida a participação de empresas:

4.7.1. Aquelas que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.7.2. Que se encontrem em situação de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme legislação vigente.

4.7.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.7.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

4.7.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.7.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.7.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7.9. Empresas que se enquadrem nas hipóteses de vedação previstas no item 4.7.4 deste Edital (manutenção de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato);

4.7.10. 4.7.10. Empresas que se enquadrem nas hipóteses de vedação previstas no item 4.7.8 deste Edital, bem como as demais proibições estabelecidas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. O certame observará o rito procedimental comum previsto no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, de modo que a fase de habilitação sucederá a fase de julgamento das propostas.

5.2. O licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente, a proposta de preços e todos os documentos exigidos para habilitação, até a data e o horário estabelecidos neste Edital para a abertura da sessão pública.

5.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema. Não será aceita, em nenhuma hipótese, a inclusão de propostas ou de documentos de habilitação após o horário estipulado para o início da sessão pública, ressalvadas as diligências e atualizações permitidas em lei.

5.4. Os documentos de habilitação inseridos no sistema permanecerão em sigilo até a conclusão da fase de julgamento. Somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público os documentos de habilitação do licitante que detiver a proposta provisoriamente mais vantajosa (vencedor da etapa de lances).

5.5. Após o término da etapa competitiva e a aceitação do lance vencedor, caso haja necessidade de envio de documentos complementares, adequação da proposta final ou atualização de certidões que tenham vencido durante o trâmite do certame, o Pregoeiro concederá à licitante vencedora o prazo mínimo de 02 (duas) horas para anexá-los via sistema eletrônico.

5.6. Fica expressamente vedada a inversão de fases no presente Pregão Eletrônico, sendo nula qualquer disposição que preveja a análise da habilitação em momento anterior à fase de lances e de julgamento das propostas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

5.7. O envio da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame, implicando a presunção de que o proponente tem pleno conhecimento do objeto, das condições de execução e dos documentos exigidos para a habilitação.

5.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pela empresa licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.11.1. Valor superior a lance já registrado pela empresa licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pela empresa licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da desconexão.

5.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico com o valor total do serviço considerando o previsto no Termo de Referência – ANEXO I.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos devem estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, transporte, embalagem, garantia e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no preço do objeto.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.7. A proposta deverá conter o valor global.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou que identifique o licitante.

7.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do serviço.

7.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

7.12. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

7.15. A etapa de lances da sessão pública será do modo ABERTO, conforme Art. 56, inc.I da Lei Federal 14.133/2021, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.16. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.16.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.16.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida itens anteriores a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.17. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.19. Após a definição da melhor proposta, se a diferença entre esta e a proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações (§4º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.23. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais,



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.24. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.25. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas.

7.26. O descumprimento das regras supramencionadas pela Câmara Municipal por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7.27. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta. 5.32. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.27.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.27.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão referencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.27.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.27.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.28. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.28.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.28.2. Empresas brasileiras;

7.28.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

7.30. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.31. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.32. A fase de negociação iniciará com a convocação do Pregoeiro ao detentor da melhor proposta, que deverá apresentar responder e/ou apresentar novo valor, no prazo máximo de até 30 minutos, contados a partir da sua convocação.

7.33. O licitante que não responder no prazo do item anterior e estiver com a sua proposta com valor superior ao valor de referência, para o item negociado, poderá ser desclassificado, caso não seja possível a sua negociação.

7.34. Não havendo êxito na negociação com o detentor na melhor oferta e o seu valor estiver igual ou abaixo da média do valor referencial, o Pregoeiro poderá aceitar a proposta, passando para fase de habilitação.

7.35. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.36. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.37. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.38. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. A proposta final (atualizada) do licitante deverá ser protocolada em campo próprio no sistema, o prazo máximo de até 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

8.2.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e devidamente assinada eletronicamente pelo licitante ou seu representante legal, garantindo a autenticidade e integridade de todo o documento, conforme as normas de assinatura eletrônica vigentes.

8.2.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

8.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

8.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

8.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.9. O Pregoeiro poderá solicitar, catálogo ou mais informações sobre o produto indicado na proposta para verificar se atende ao descritivo do Termo de Referência.

8.10. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que, em conformidade com o Art. 59 da Lei nº 14.133/2021:

8.10.1. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou ao orçamento estimado para a contratação.

8.10.2. Apresentar preço manifestamente inexequível, ou não tiver sua exequibilidade demonstrada quando exigido pela Administração.

8.10.2.1. Para os fins do subitem anterior, considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, acrescidos dos respectivos tributos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.10.2.2. No caso específico dos serviços de engenharia objeto desta licitação, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme Art. 59, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

8.10.2.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme Art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

8.12.1. Em caso de análise de proposta ou lance subsequente, o licitante subsequente deverá encaminhar os documentos de habilitação em até 30 minutos a contar da informação no “chat”, podendo ser prorrogado a pedido do licitante.

8.13. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.14. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.15. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.16. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.18. Após o encerramento da fase competitiva, negociação e aceitação da proposta, os licitantes interessados poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

8.19. A apresentação de novas propostas na forma do item acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

8.19.1. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

8.19.2. O Pregoeiro verificará a habilitação dos licitantes que aceitarem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, quando houver necessidade da sua contratação.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, nos termos do art. 14 da Lei nº. 14.133/2021, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (certidoesappf.apps.tcu.gov.br).

9.1.2. Consulta a relação apenados do TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa>)

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

- 9.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.3. A tentativa de burla poderá ser verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.6. Os documentos previstos neste Edital, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.7. Os documentos de Habilitação, deverão ser inseridos na plataforma pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances, aceitação de preços. A solicitação para a inserção dos documentos será realizada via chat pelo Agente de Contratação, para que o licitante a faça no prazo a ser informado. A critério do Pregoeiro, desde que haja manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à veracidade dos mesmos.
- 9.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.13. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.14. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

9.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.15.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

9.15.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15.3. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.15.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 48 horas, sob pena de inabilitação.

9.15.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.15.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

9.15.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006), no entanto as empresas enquadradas nesse quesito deverão apresentar suas certidões de regularidade mesmo que apresentem restrições ou estejam vencidas.

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.20. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## 9.21. HABILITAÇÃO JURÍDICA a ser apresentada:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## 9.22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA a ser apresentada:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% preconizado pelo §2º do artigo 67 da Lei 14.133/21, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o serviço, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais).

## 9.23. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

## 9.24. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para empresas constituídas no exercício financeiro da licitação, como substituição aos demonstrativos contábeis;



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

a.1) O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por profissional de contabilidade inscrito no CRC, acompanhados de cópias autenticadas dos Termos de Abertura e encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos (cf. artigo 5º, §2º, do Decreto Lei 486/69);

a.2) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal e Termo de Autenticação da Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) não estão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial;

b) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, devidamente válida e/ou com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no máximo 90 (noventa) dias, no caso daquelas que não possuem data de validade;

c) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

## 9.25. DECLARAÇÕES:

a) Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

b) Declaração que Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

c) Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

d) A empresa licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

e) Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

f) Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção;

g) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

h) Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

i) Declaração De Inexistência De Vínculo ao Pregão Eletrônico Nº 00XJ/2026;

j) Declaração de Idoneidade desse Pregão Eletrônico .

9.26. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.27. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.28. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.29. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.30. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.31. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

9.32. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

101. Divulgado o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

10.2. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº. 14.133/2021.

10.3. Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sede da Câmara Municipal de Ubatuba.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

0.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão, via BLL – Bolsa de Licitações e Leilões- [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

10.5. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 15 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

10.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio da plataforma BLL.

10.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.8. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.9. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

10.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

10.11. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.12. A adjudicação poderá ser feita parcialmente.

10.13. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 11. HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de nova sessão pública do Pregão com vistas à celebração da contratação, quando a adjudicatária:

11.1.1. Se recusar a assinar os documentos necessários ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração da contratação;

11.1.2. No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal e/ou trabalhista nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, e alterações, deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista;

11.3. Deixar de apresentar no prazo estabelecido os documentos de habilitação.

11.2. A nova sessão será realizada em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

11.3. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no site da Câmara Municipal de Ubatuba e no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

11. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

## 12. DO PRAZO

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado em conformidade com o Art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

12.2. O prazo de validade da presente licitação, para fins de entrega/envio de propostas e documentos, será o informado no preâmbulo deste edital, não prejudicando a duração do contrato de prestação de serviço.

## 13. REAJUSTE E DAS DEMAIS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1. DO REAJUSTE: Os preços inicialmente contratados exclusivamente referentes à proposta são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

13.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.1.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.1.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

13.2. DO INÍCIO: O prazo de execução dos serviços terá início a partir da data de assinatura do contrato.

13.3. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital e seus anexos.

13.4. DA GARANTIA: 5% do valor inicial do contrato

13.5. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Contrato a ser assinado pela adjudicatária no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da convocação da Câmara Municipal para assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Contratante.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

13.6. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 114 e 140 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.7. PAGAMENTO: (art. 82, V e VI da Lei 14.133/2021) os pagamentos serão feitos em favor da contratada, mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos mediante transferência bancária, após a entrega da nota fiscal e eventuais documentos necessários para conferência, nos termos do Edital.

13.7.1. A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser conferida pelo Gestor do Contrato e a entrega dos serviços pelo Fiscal do Contrato, e após assinada por ambos e enviada para pagamento com a comprovação.

## 14. DO CONTRATO

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de ATÉ 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou pela empresa convocada, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3. O Contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital.

## 15. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes na Lei Federal nº. 14.133/2021, além das previstas nas legislações pertinentes.

15.2. As infrações administrativas passíveis de responsabilização são aquelas elencadas no artigo 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

15.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3.1. A sanção de advertência prevista na alínea “a” do item 11.3, será aplicada quando houver a inexecução parcial do contrato e/ou instrumento equivalente, de pequena relevância e a critério da AUTARQUIA, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.3.1.1. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis da sanção alínea “a” se dará em processo administrativo sumaríssimo, facultando-se a defesa do licitante ou contratado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ciência.

15.3.2. A multa de que trata a alínea “b” do item 11.3, poderá ser aplicada em qualquer uma das infrações descritas no artigo 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, e não poderá ser inferior a 0,5%



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

(cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e/ou instrumento equivalente.

15.3.3. O impedimento de licitar e contratar previsto na alínea “c” do item 11.3, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. 1

15.3.3.1. Aplicada a penalidade de que trata o subitem anterior, ficará o responsável impedido de licitar ou contratar com a Administração Direta e Indireta da Autarquia, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

15.3.4. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar – alínea “d” do item 11.3 – será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 11.3.3 deste Edital.

15.3.4.1. Aplicada a penalidade de que trata o subitem anterior ficará o responsável impedido de licitar ou contratar com a Administração Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo 03 (três ) anos e máximo de 06 (seis) anos.

15.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 11.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa prevista na alínea “b” deste Edital.

15.4.1. A multa a que se refere a alínea “b” do item 11.3, uma vez aplicada e para efeito de cobrança, serão automaticamente deduzidas do pagamento a que fizer jus o licitante penalizado.

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal de Ubatuba ao licitante penalizado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando essa existir, ou será cobrada judicialmente.

15.4.3. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 11.3, requererá a instauração de processo de responsabilização, de que trata o artigo 158 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

15.5. A aplicação das sanções previstas no item 11.3 não exclui em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Câmara.

15.6. O atraso injustificado na execução do objeto deste Edital sujeitará o licitante a multa de mora, na forma prevista no Termo de Referência, - Anexo I.

15.6.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que o Câmara a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato ou instrumento equivalente com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

15.7. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante o Câmara, quando da aplicação da penalidade, desde que atenda o determinado no artigo 163 da Lei Federal nº. 14.133/2021.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## 16. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

16.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

16.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A licitante vencedora deverá assinar Termo de Ciência e Notificação para fins de encaminhamento e instrução dos autos ao Tribunal de Contas.

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

17.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

17.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade dos licitantes, para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e, para os demais, até a etapa de habilitação.

17.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

17.6. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no site da Câmara Municipal de Ubatuba e [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

17.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses.

15.9. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1. ANEXO I - Termo de Referência;
2. ANEXO II – Modelo De Proposta Comercial Com a Declaração que sua Proposta Econômica Compreendem a Integralidade dos Custos;
3. ANEXO III – Modelo De Declaração De Que Não Emprega Menor De 18 Anos;



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

4. ANEXO IV – Declaração de que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos;
5. ANEXO V – Declaração de Enquadramento de ME/EPP;
6. ANEXO VI - Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
7. ANEXO VII - Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção;
8. ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
9. ANEXO IX - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da previdência social;
10. ANEXO X - Declaração De Inexistência De Vínculo ao Pregão Eletrônico Nº [00X]/2026;
11. ANEXO XI – Declaração de Idoneidade desse Pregão Eletrônico;
12. ANEXO XII - Minuta de Contrato;
13. ANEXO XIII - Termo de Ciência e Notificação;
14. ANEXO XIV – Estudo Técnico Preliminar;
15. ANEXO XV – Matriz de Riscos (conforme Art. 22 e Art. 92, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021).

17.10. A Matriz de Riscos, elaborada em conformidade com o Art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, é parte integrante deste Edital e do futuro contrato, detalhando a alocação de riscos entre o Contratante e o Contratado. 15.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ubatuba-SP.

Ubatuba, 15 de março de 2026.

**Gadadhara Pandita Gonzalez Grana**  
**Presidente da Câmara Municipal de Ubatuba**



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA, COM IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

A Câmara Municipal de Ubatuba, em alinhamento com os princípios da publicidade, eficiência e transparência na gestão pública, busca a modernização e a preservação de seu valioso acervo documental. A presente contratação é fundamental para:

- Garantir a organização, segurança e acessibilidade: Assegurar que os documentos de valor histórico, probatório e informativo estejam devidamente organizados, protegidos e facilmente acessíveis.
- Preservar o patrimônio documental: Proteger o acervo contra deterioração física e perdas, garantindo sua integridade a longo prazo.
- Otimizar processos internos: Reduzir o tempo de busca e manuseio de documentos, agilizando as rotinas administrativas e legislativas.
- Facilitar o acesso à informação: Promover a transparência e o acesso rápido e eficiente às informações por parte de servidores, vereadores e cidadãos.
- Conformidade legal: Atender às exigências legais e normativas relativas à gestão documental e proteção de dados.

### 3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O escopo dos serviços abrange as seguintes atividades essenciais:

3.1. Digitalização de Documentos A digitalização deverá contemplar um acervo vasto e diversificado, exigindo técnicas e equipamentos específicos para cada tipo documental, dada sua alta complexidade. A Contratada deverá garantir a fidelidade e a preservação do valor informacional e probatório dos documentos, em estrita conformidade com as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e os princípios da Lei nº 14.133/2021. Tipos de Documentos a serem digitalizados:

- Documentos Legislativos: Atas de sessões (diplomação, posse, reuniões da Mesa Diretora, comissões, sessões especiais e de julgamento), notas taquigráficas, editais de convocação, projetos de lei (incluindo Lei Orgânica, Regimento Interno, leis orçamentárias), emendas, moções, requerimentos, decretos legislativos, resoluções, autógrafos de lei, mensagens de veto, entre outros.
  - Documentos Administrativos: o Recursos Humanos: Fichas de inscrição em concursos, prontuários funcionais, processos de aposentadoria, escalas de férias, recibos de pagamento, relatórios de frequência, documentos relacionados à segurança e medicina do trabalho (CAT, PCMSO, PPRA, laudos), dossiês de capacitação. o Financeiros e Orçamentários: Balancetes, balanços (financeiro, orçamentário, notas de empenho, ordens bancárias, processos de adiantamento, prestação de contas, guias de recolhimento de tributos e encargos sociais, relatórios de gestão fiscal. o Materiais e Patrimoniais: Contratos, processos de licitação, atas de registro de preços, cadastros de fornecedores, fichas de bens patrimoniais, inventários, termos de responsabilidade, documentos de almoxarifado, controle de veículos oficiais. o Comunicação e Informação: Clipping de notícias, registros audiovisuais e fotográficos, manuais de identidade visual, publicações oficiais, catálogos de acervo, fichas catalográficas, registros de acesso à informação. o Jurídicos: Expedientes de acompanhamento de ações judiciais, pareceres jurídicos, despachos normativos.
  - Documentos Históricos e Culturais: Quaisquer documentos de valor histórico, probatório ou informativo que contribuam para a preservação da história de Ubatuba.
- 3.2. Organização do Acervo Documental Físico Realização de higienização, restauração de pequenos danos físicos e acondicionamento adequado dos



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

documentos antes e após a digitalização. Será implementado um sistema de rastreabilidade física através de QR Codes e TAGs RFID para caixas e processos avulsos, visando facilitar a localização e o controle do acervo físico. 3.3. Implementação de Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) Instalação, configuração e parametrização de uma solução GED robusta, que atenda integralmente a todas as funcionalidades e requisitos técnicos detalhados neste Termo de Referência.

3.4. Assessoramento e Treinamento Apoio técnico especializado na elaboração e instituição da Tabela de Temporalidade Documental (TTD), conforme as normas do CONARQ. Além disso, a Contratada deverá prover treinamento completo e prático para a equipe da Câmara Municipal de Ubatuba, capacitando-a para a utilização plena e eficiente do sistema GED.

## 4. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

A solução a ser contratada deve atender aos seguintes requisitos técnicos, garantindo alta performance, segurança e conformidade: 4.1. Digitalização e Processamento • Captura: As imagens digitais devem ser fiéis ao original (relação 1:1), reproduzindo cores e eventuais defeitos do documento físico.

- Resolução: Mínima de 300 DPI para documentos textuais e até 3000 DPI para negativos fotográficos, com salvamento nos formatos PDF ou TIFF, utilizando compressão G4 ou superior.
- Reconhecimento de Caracteres (OCR/ICR): o Implementação de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para textos impressos e ICR (Reconhecimento Inteligente de Caracteres) para manuscritos. As funcionalidades de OCR/ICR devem incluir opções de processamento individual e em lote. o Deverá haver integração com plataformas de Inteligência Artificial (IA) líderes de mercado para otimização e acurácia no reconhecimento de caracteres e processamento de documentos, visando aprimorar a qualidade da indexação e busca.
- Manipulação de PDFs: O sistema deve oferecer funcionalidades completas para mesclar/unificar, renomear, excluir, extrair e incorporar páginas/arquivos PDF.

### 4.2. Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED)

- Plataforma: Solução baseada em Web, acessível por navegador padrão (sem necessidade de plugins ou aplicativos adicionais), com toda a inteligência e dados residindo no servidor de aplicação.
- Banco de Dados: Utilização de banco de dados SQL de código aberto (ex: PostgreSQL, MySQL), compatível com ambientes Linux e Windows.
- WebService: O sistema deve possuir um WebService conectado ao banco de dados para fornecimento de dados e integração com outras aplicações da Câmara.
- Acesso: Sistema de login e senha únicos por usuário, com funcionalidade de recuperação de senha por e-mail e mecanismos de prevenção contra autenticações automatizadas (robôs).
- Indexação e Busca: o Cadastro automatizado de documentos digitalizados e de origem digital. o Customização ilimitada de classificações e índices de pesquisa (número, texto, data, lista). o Pesquisa avançada por palavra no texto (OCR/ICR), combinação de índices, busca por voz, destaque de texto e resumo de documentos. o Recomendação de Sistema de Indexação Avançada, preferencialmente ElasticSearch, para garantir performance e escalabilidade.
- Gestão Documental: o Integração com a Tabela de Temporalidade Documental (TTD) do CONARQ para controle de prazos de guarda, destinação final e geração de relatórios de descarte. o Controle das fases de gestão arquivística (corrente, intermediária, permanente). o Certificação Digital de documentos PDF no modelo A1, garantindo a validade jurídica dos documentos digitalizados, conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 (ETP, Comentário L14133 na Seção 2.1).
- Suporte e Manutenção: o Suporte técnico ao sistema GED com tempo de resposta máximo de 24 horas e resolução em até 72 horas. o Atualizações do sistema sem cobrança extra durante o período de contrato. o Suporte à equipe da Contratante na manutenção de servidores relacionados ao GED.
- Rastreabilidade Física: Campos e funcionalidades para integração com sistemas RFID para identificação e localização de caixas e documentos físicos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

4.3. Hardware Necessário (a ser provido pela Contratada) A Contratada deverá prover e instalar os seguintes equipamentos:

- Scanners: o Scanners de alta performance com ADF (Alimentador Automático de Documentos) para documentos padrão. o Scanner planetário para documentos delicados ou encadernados. o Scanner para digitalizar documentos de grande formato (plantas, jornais).
- Coletor de Dados Portátil: 01 (um) coletor de dados portátil de longo alcance com Bluetooth, compatível com TAGs RFID para rastreamento de caixas e processos.
- Estações de Trabalho: Mínimo de 03 (três) estações de trabalho completas e adequadas para o desenvolvimento dos trabalhos de digitalização e indexação.
- Servidor/Concentrador de Dados: Devidamente configurado para abrigar o sistema GED e o acervo digitalizado.
- Infraestrutura de Rede (básica): Switches, nobreaks, estabilizadores, régua de energia, monitores, teclado, mouse, impressora e afins, necessários para a operação dos equipamentos e estações de trabalho a serem providos pela Contratada.

## 5. VOLUME ESTIMADO DE DOCUMENTOS

O volume total estimado de documentos a serem digitalizados e organizados é de 1.430.000 (um milhão e quatrocentos e trinta mil) documentos/imagens, distribuídos nas seguintes unidades físicas:

- Caixas de Arquivo: 1.500 unidades
  - Pastas A-Z (tipo arquivo morto): 200 unidades
  - Pastas com Elástico: 300 unidades
  - Pastas Suspensas: 200 unidades
  - Processos Avulsos: 300 unidades
- A média aritmética estimada é de 800 documentos por caixa de arquivo padrão.

## 6. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

A Contratada deverá garantir a máxima segurança e privacidade das informações, observando rigorosamente:

- Conformidade Legal: Total observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e às normas do CONARQ.
- Integridade e Rastreabilidade: Garantia da integridade, segurança e rastreabilidade de todo o acervo documental durante todas as fases do processo (coleta, transporte, digitalização, indexação, armazenamento, descarte).
- Controle de Acesso: Restrição da manipulação de documentos físicos e acesso a sistemas apenas à equipe autorizada e devidamente identificada. Implementação de controle de acessos físicos e digitais e monitoramento contínuo das atividades.
- Sigilo: Formalização de termos de sigilo e responsabilidade com toda a equipe envolvida. Proibição expressa da saída de material físico ou digital sem autorização formal da Câmara, e vedação de fotografia ou cópia não autorizada de qualquer documento.
- Infraestrutura Segura: Utilização de redes isoladas e controladas para o processamento e armazenamento dos dados.
- Backup: Implementação de sistema de backup autônomo, configurável para nuvem (FTP, cloud, drives), com backup incremental dos arquivos digitalizados na nuvem.
- Criptografia: Armazenamento de senhas de usuários e permissões de acesso de forma criptografada.

## 7. NECESSIDADES DE ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

A solução GED deve garantir o seguinte, em consonância com a descrição da solução como um todo e os resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos:

- Armazenamento Permanente: Os arquivos digitais devem ser armazenados de forma segura, podendo ser integrados ao sistema GED da Contratante ou disponibilizados em mídia digital segura, garantindo a preservação a longo prazo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

- **Organização e Classificação:** Os documentos digitalizados devem ser classificados e organizados dentro do Sistema GED, garantindo a integridade e coerência das informações, com base no Plano de Classificação e na Tabela de Temporalidade Documental.
- **Acessibilidade e Transparência:** Disponibilização de um Portal de Consultas GED com funcionalidades avançadas como pesquisa inteligente, busca por voz, histórico de pesquisa, destaque de texto e resumo de documentos. O acesso via web deve ser seguro e permitir que funcionários, assessores e credenciados consultem o acervo de qualquer local com acesso à internet, com níveis de permissão definidos.
- **Controle de Qualidade:** Realização de controle de qualidade rigoroso em todas as etapas da digitalização e indexação para garantir a fidelidade dos documentos digitalizados aos originais e a correta inserção dos metadados.
- **Gestão do Ciclo de Vida:** O sistema deve permitir o controle e a visualização das fases corrente, intermediária e permanente dos documentos, e a geração de relatórios para o descarte legal, conforme a TTD.

## 8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DA EMPRESA

A seleção da empresa será pautada pela Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos, e pelos requisitos técnicos e de experiência demandados.

### 8.1. Experiência Prévia em Projetos de Digitalização de Documentos

- **Comprovação de Capacidade Técnica:** A empresa deve demonstrar experiência comprovada em projetos de digitalização de grande volume e complexidade, preferencialmente em órgãos públicos ou instituições com acervos similares, através de atestados de capacidade técnica, portfólio de projetos executados e referências de clientes.
- **Conhecimento em Normas Arquivísticas:** Experiência na aplicação das normas do CONARQ e da LGPD, bem como na elaboração e implementação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade Documental.

### 8.2. Capacidade Técnica e Recursos Disponíveis

- **Equipe Técnica:** A empresa deve dispor de um quadro mínimo de 3 (três) funcionários para a prestação dos serviços, com comprovada qualificação e experiência em digitalização, tratamento de imagens, indexação, gestão documental e tecnologias de OCR/ICR.
- **Equipamentos:** Disponibilidade e adequação dos equipamentos necessários, incluindo scanners de alta performance (ADF, planetário, grande formato) e coletor de dados portátil com Bluetooth e TAGs RFID.
- **Software:** A solução GED oferecida deve atender a todas as funcionalidades e especificações técnicas, com licenças válidas e suporte técnico garantido.
- **Metodologia:** Apresentação de uma metodologia de trabalho clara e eficiente, que contemple todas as etapas do projeto (planejamento, preparação, digitalização, controle de qualidade, indexação, armazenamento, descarte legal), com fluxogramas e procedimentos detalhados.
- **Prova de Conceito (POC):** Será exigida uma Prova de Conceito (POC) para avaliação da solução apresentada, com demonstração online e ao vivo de todas as funcionalidades, atingindo no mínimo 85% das características técnicas dos sistemas. A POC será avaliada por uma Equipe de Avaliadores da Câmara

### 8.3. Conformidade com as Normas e Regulamentações Aplicáveis

- **Lei nº 14.133/2021:** A contratação deverá seguir rigorosamente os preceitos da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, sendo preferencialmente na modalidade de Pregão Eletrônico.
- **Normas do CONARQ:** O processo de digitalização e gestão documental deve estar em conformidade com as recomendações do Conselho Nacional de Arquivos, especialmente no que se refere à fidelidade das imagens digitais e à instituição da Tabela de Temporalidade Documental.
- **LGPD:** A empresa deve demonstrar total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, garantindo a segurança e a privacidade das informações contidas nos documentos digitalizados.
- **Responsabilidade Social e Ambiental:** A empresa deve demonstrar práticas de responsabilidade social e ambiental, especialmente no que tange ao descarte físico dos documentos (trituração/incineração e reciclagem), quando aplicável.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## 9. ESTIMATIVA DE CUSTOS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A estimativa de custos será um dos elementos críticos da licitação, e sua apuração deverá seguir rigorosamente o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que exige que o valor estimado da contratação seja compatível com os valores praticados pelo mercado. A Câmara Municipal de Ubatuba realizará uma pesquisa de mercado aprofundada e documentada. Os custos serão apresentados como componentes a serem orçados na fase de licitação, com base nas quantidades estimadas:

- Custos de Serviço da Empresa Contratada: o Digitalização de documentos (frente e verso, Padrão CONARQ): 1.430.000 imagens. o Ocerização externa dos documentos: 1.430.000 documentos (serviços). o Implantação do Software GED: Licença de 12 meses. o Treinamento e manutenção de Software GED: 2 meses de serviço. o Classificação dos Documentos no Sistema GED (Ocerização interna, conferência geral das páginas, revisão da classificação contábil e certificação documental): 2.500 unidades (referente às caixas, pastas, etc.). o Assessoramento na criação/manutenção da Comissão de avaliação de documentos e da Tabela de Temporalidade Documental: 1 serviço.
- Custos de Equipamentos e Software (se aplicável, dependendo do modelo de contratação): o Fornecimento de Caixas de Arquivos e Etiquetas QR CODE: 2.500 etiquetas. o Fornecimento de TAGs RFID para Caixas de Arquivo: 2.500 TAGs. o Fornecimento de Coletor de Dados Portátil para RFID: 1 equipamento.
- Custos de Armazenamento e Manutenção dos Documentos Digitalizados (se aplicável ao escopo da Contratada): o Licença de software GED (12 meses). o Suporte e atualizações do sistema GED. o Custos de infraestrutura de TI (servidores, backup, rede) para o ambiente da Câmara, caso não sejam de responsabilidade da Contratada.
- Custos a serem providos pela Câmara: Energia elétrica, mobiliário, ramal interno, ponto de rede e acesso à internet. A Câmara Municipal de Ubatuba declara que há disponibilidade orçamentária para arcar com os custos da contratação.

## 10. PRAZOS DE EXECUÇÃO

O cronograma preliminar para a execução do projeto prevê uma duração total de 12 (doze) meses para a conclusão da digitalização dos documentos e a implementação do sistema GED, a partir da emissão da ordem de serviço.

## 11. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

O modelo de execução do objeto consistirá na definição clara de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento. O modelo de gestão do contrato descreverá como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal de Ubatuba.

- Acompanhamento e Fiscalização: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais designados pela Administração. O fiscal anotará todas as ocorrências e, se necessário, contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.
- Obrigações da Contratada: Manter preposto aceito pela Administração no local, reparar vícios/defeitos, ser responsável pelos danos causados, e pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- Obrigações da Contratante: Fornecer acesso aos documentos, infraestrutura básica (energia, mobiliário, etc.), realizar pagamentos nos prazos estabelecidos e analisar solicitações e reclamações da Contratada, emitindo decisão em até um mês, salvo exceções.
- Alterações Contratuais: As alterações de contrato seguirão o disposto na Lei nº 14.133/2021, com as devidas justificativas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

Sanções Administrativas: O licitante ou contratado estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade, em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

Garantias: A Administração poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades permitidas (caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária). O valor da garantia poderá ser de até 5% do valor inicial do contrato, podendo ser majorado para até 10% mediante justificativa.

- Confidencialidade: Todas as informações e documentos a que a Contratada tiver acesso no decorrer da execução do contrato devem ser tratados com o mais absoluto sigilo e confidencialidade.
- Disponibilidade Orçamentária: A contratação está em conformidade com a previsão orçamentária da Câmara Municipal de Ubatuba.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

Empresa:

CNPJ: Inscrição Estadual: Endereço: Bairro:

CEP: Cidade: Estado: Telefone: Fax: e-mail:

Dados bancários para pagamento:

Banco - agência - c/c Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida

Pelo presente formulamos proposta comercial para contratação de serviços, conforme Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, partes integrantes deste Edital.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data de sessão pública.

Pagamento: em até 10 (dez) dias após a entrega e apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

Prazo de Contratação: 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato.

Ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

Nos preços unitários por nós cotados, levamos em consideração todos os custos diretos e indiretos para a perfeita e satisfatória execução dos serviços objetivados neste edital, inclusive as despesas com materiais e equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, canteiro de obras, regulamentos e posturas Municipais, Estaduais e Federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços, bem como nosso lucro, conforme projetos e especificações constantes deste Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à CÂMARA MUNICIPAL BALNEÁRIA DE UBATUBA

Local e data

Representante Legal (Nome e Assinatura)



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS.

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

..... inscrito no CNPJ Nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº.....DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da lei nº. 14.133/2021, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) (OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e Data:

Nome e assinatura Razão Social da empresa.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

A Empresa ..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº , DECLARO, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## ANEXO V DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

A Empresa ..... inscrita no CNPJ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). ..... , CPF ..... visando a participação na no Pregão Eletrônico Nº 003/2026, para fins de tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, DECLARA que:

( ) está enquadrada, na data designada para início da sessão pública , na condição de microempresa e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) está enquadrada, na data designada para início da sessão pública, na condição de empresa de pequeno porte e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) nos termos do § 1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, há restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, cuja regularização, procederemos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, à critério da Secretaria cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

-----, de de 2026.

Nome do Representante Legal e Assinatura



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Nome completo: , RG nº: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ nº: DECLARO, sob as penas da Lei, que a empresa (nome empresarial), interessado em participar da Pregão Eletrônico nº [00X]/2026, Processo nº 2383/2025 cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

## ANEXO VII



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

A Empresa participante, devidamente credenciada no sistema, por intermédio do seu representante legal que pratica todos os atos referentes ao procedimento mediante chave de acesso, interessado em participar da Pregão Eletrônico nº [00X]/2026, Processo nº 2383/2025, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
2. a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
3. o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
4. o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto; o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
5. o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
6. DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como: I prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
7. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei; comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
8. no tocante a licitações e contratos:
9. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
10. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
11. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
12. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
13. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
14. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos Respectivos instrumentos contratuais; ou manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
15. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Nome completo: RG nº: CPF nº: DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante (nome empresarial), interessado em participar da Pregão Eletrônico nº [00X]/2026 Processo nº 4229/2025, para fins do disposto no inciso I do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021, que atendem aos requisitos de habilitação, e que:

1. está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal; não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação deste Edital;
2. cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
3. atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Nome completo: , RG nº: e CPF nº: , DECLARO, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

A empresa , inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº , sediada à Rua/Avenida nº , Setor/Bairro , na cidade de Estado de , neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor , nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na , portador da Carteira de Identidade nº e CPF nº , DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº [00X]/2026, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Câmara Municipal de UBATUBA, nos cargos de direção, chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

Local e Data

Nome, RG do Representante Legal e Assinatura



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## ANEXO XI

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) , --- portador(a) do Documento de Identidade nº ....., órgão emissor e do CPF nº....., DECLARA para fins de participação na Pregão Eletrônico Nº 003/2026, não ter recebido do Município de Ubatuba, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal. .... de ..... de 2026.

(Local)(Data)

..... Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## ANEXO XII MINUTA DO CONTRATO

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4229/2025 CONTRATO Nº 00-/2026

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma de direito, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA, com sede na Rua Antônio Marques do Valle, 250, Silop, Ubatuba, SP, CEP 11.690-604, inscrita no CNPJ/MF sob nº 55.557.672/0001-94, com Inscrição Estadual isenta, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Gadadhara Pandita Gonzalez Grana, CPF nº 365.757.678-93, RG nº 41.160.066-7 SSP/SP e de outro lado -----, com sede localizada na -----, inscrita no CNPJ sob nº -----, doravante denominada simplesmente “CONTRATADA”, neste ato representada pelo Sr. -----, inscrito no C.P.F nº -----, portador do RG nº ----- SSP/SP, E-mail: -----, tem entre si justa e acordada a celebração do presente contrato em decorrência do Processo Administrativo nº 4229 / 2025, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação \_\_\_\_\_
- 1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
  - 1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
  - 1.2.2. O Edital de Pregão Eletrônico;
  - 1.2.3. A Proposta do Contratado; 1.2.4. A Matriz de Riscos; e
  - 1.2.5. Eventuais outros anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do presente contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. 2.2.
- 2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por anuência das partes, nos termos da Lei 14.133/2021.

### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo se expressamente autorizado e justificado pela Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total da contratação é de R\$ ----- ( ----- )

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

## CLÁUSULA SÉTIMA - FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

## CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.3. O Gestor do Contrato deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato e o valor a pagar

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

8.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa. 8

8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.13. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

8.14. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

## CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta de preços.

9.2. Após o período de doze meses, a título de reajuste, fica fixado o índice IPCA-E.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência; 1

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9. A Câmara Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.1.10. A Câmara Municipal terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir qualquer demanda solicitada pela Contratada, admitida a prorrogação motivada por igual período.

10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, e no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

11.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

11.1.4. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

11.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 1

11.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

11.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

1

1.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

11.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; 1

11.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Exigência de garantia contratual da execução: 5% do valor inicial do contrato

-----

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 14.1.

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

1. der causa à inexecução parcial do contrato;
2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

3. der causa à inexecução total do contrato;
4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
8. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
11. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
  - a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei); Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
  - b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 11.3.3 deste Edital (art. 156, §5º, da Lei).

14.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

14.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

15.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.5. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido: 15.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; 15.7.2. Indenizações e multas.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

É eleito o Foro da Comarca de Ubatuba, Estado de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Ubatuba, ..... de ..... de 2026.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## ANEXO XIII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA CONTRATADO: CONTRATO Nº:  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4229/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de -----

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- podemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;  
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.

### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Gadadhara Pandita Gonzalez Grana  
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Ubatuba  
CPF: 365.757.678-93

### RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Gadadhara Pandita Gonzalez Grana  
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Ubatuba  
CPF: 365.757.678-93

Assinatura: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

### Pelo contratante:

Nome: Gadadhara Pandita Gonzalez Grana

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Ubatuba

CPF: 365.757.678-93

Assinatura: \_\_\_\_\_

### Pela contratada:

Nome: :

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Gadadhara Pandita Gonzalez Grana

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Ubatuba

CPF: 365.757.678-93

Assinatura: \_\_\_\_\_

## PREGOEIRO

Nome: Luiz Gustavo Bastos de Oliveira

Cargo: Procurador Legislativo

CPF: 166.191.038-05

Assinatura: \_\_\_\_\_

## GESTORA DO CONTRATO:

Nome: Marisa Duarte

Cargo: Coordenadora de Gestão de Contratos

CPF: 150.088.428-62

Assinatura: \_\_\_\_\_

## FISCAL DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## ANEXO XIV ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA, COM IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS.**

### 1. Análise dos Documentos Anexos e do Projeto

A Câmara Municipal de Ubatuba demonstra uma iniciativa louvável na modernização e preservação de seu acervo documental, alinhando-se aos princípios da publicidade, eficiência e transparência na gestão pública, conforme preconiza o Art. 5º da Lei nº 14.133/2021. A contratação da empresa R2R Consultoria e Gestão Ltda, por meio do Processo Administrativo nº 2204/2025, para Consultoria, Assessoria e Suporte em desenvolvimento de projeto de digitalização e organização do acervo municipal, incluindo a orientação para a elaboração da legislação e instituição da tabela de temporalidade documental, é um passo estratégico. Este ETP, fundamentado no projeto fornecido pela consultoria, visa aprofundar a análise da viabilidade técnica e econômica da contratação, em estrita observância ao Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os elementos essenciais da fase preparatória do processo licitatório. A descrição da necessidade da contratação, sob a perspectiva do interesse público, e a busca pela melhor solução são os pilares deste estudo.

#### 1.1. Tipos de Documentos a Serem Digitalizados

O acervo documental da Câmara Municipal de Ubatuba é vasto e diversificado, abrangendo documentos de diversas naturezas, conforme detalhado no "Projeto de Digitalização e Organização do Acervo Municipal" e inferido do "Plano de Classificação de Documentos" anexo. A digitalização desses documentos se enquadra na definição de serviço e nele incluem-se:

- Documentos Legislativos: Atas de sessões (diplomação, posse, reuniões da Mesa Diretora, comissões, sessões especiais e de julgamento), notas taquigráficas, editais de convocação, projetos de lei (incluindo Lei Orgânica, Regimento Interno, leis orçamentárias), emendas, moções, requerimentos, decretos legislativos, resoluções, autógrafos de lei, mensagens de veto, entre outros.
- Documentos Administrativos: o Recursos Humanos: Fichas de inscrição em concursos, prontuários funcionais, processos de aposentadoria, escalas de férias, recibos de pagamento, relatórios de frequência, documentos relacionados à segurança e medicina do trabalho (CAT, PCMSO, PPRA, laudos), dossiês de capacitação, entre outros. o Financeiros e Orçamentários: Balancetes, balanços (financeiro, orçamentário, patrimonial), notas de empenho, ordens bancárias, processos de adiantamento, prestação de contas, guias de recolhimento de tributos e encargos sociais, relatórios de gestão fiscal, entre outros. o Materiais e Patrimoniais: Contratos, processos de licitação, atas de registro de preços, cadastros de fornecedores, fichas de bens patrimoniais, inventários, termos de responsabilidade, documentos de almoxarifado, controle de veículos oficiais, entre outros. o Comunicação e Informação: Clipping de notícias, registros audiovisuais e fotográficos, manuais de identidade visual, publicações oficiais, catálogos de acervo, fichas catalográficas, registros de acesso à informação, entre outros.
- Documentos Históricos e Culturais: O projeto menciona a preservação da história de Ubatuba e a importância de documentos de valor histórico, probatório ou informativo. A diversidade desses documentos exige uma análise aprofundada dos requisitos de digitalização para cada tipo, garantindo a fidelidade e a preservação do valor informacional e probatório, em conformidade com as normas do CONARQ e os princípios da Lei nº 14.133/2021.

#### 1.2. Volume Estimado de Documentos

O "Projeto de Digitalização e Organização do Acervo Municipal" apresenta uma estimativa clara do volume de documentos a serem digitalizados.

- Total estimado: 1.430.000 (um milhão e quatrocentos e trinta mil) documentos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

- Distribuição física: o Caixas de Arquivo: 1.500 unidades o Pastas A-Z (tipo arquivo morto): 200 unidades o Pastas com Elástico: 300 unidades o Pastas Suspensas: 200 unidades o Processos Avulsos: 300 unidades
- Média aritmética: 800 documentos por caixa de arquivo padrão. Essa estimativa de volume é fundamental para o dimensionamento da solução, a estimativa de custos e a definição do cronograma, permitindo uma contratação mais precisa e eficiente.

### 1.3. Nível de Complexidade para a Digitalização

A complexidade do projeto é considerada alta:

- Diversidade de formatos e suportes: O acervo inclui textos impressos, ilustrações, documentos coloridos, manuscritos, fotografias, negativos, diapositivos, plantas, microfimes e microfichas. Cada tipo exige especificações técnicas distintas para a digitalização (resolução, formato, modo de cor).
- Condições físicas dos documentos: A necessidade de "higienização e correção de danos físicos" indica que parte do acervo pode estar em estado delicado, exigindo manuseio cuidadoso e técnicas específicas para evitar danos durante o processo. Isso reforça a necessidade de qualificação técnica da equipe e equipamentos especializados.
- Requisitos de fidelidade: O Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ) exige que a digitalização de documentos, especialmente aqueles com valor permanente, garanta o máximo de fidelidade entre o representante digital e o documento original, inclusive mantendo suas características físicas e seu estado de conservação. Isso demanda equipamentos de alta qualidade e operadores especializados, sendo um "requisito da contratação".
- Tecnologias avançadas: A exigência de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para textos impressos e ICR (Reconhecimento Inteligente de Caracteres) para manuscritos adiciona uma camada significativa de complexidade, especialmente para garantir a acurácia em documentos antigos ou danificados. A integração com APIs de IA (Google, AWS, Gemini, Mistral, Claude, ChatPDF, Grok) demonstra a busca por soluções inovadoras e de alta performance.
- Segurança e rastreabilidade: A necessidade de garantir a integridade, a segurança e a rastreabilidade de todo o acervo e a implementação de QR Codes e TAGs RFID indicam um processo logístico e de controle rigoroso.
- Volume e distribuição: O grande volume de documentos e sua distribuição em diferentes setores da Câmara requer um planejamento logístico robusto.

## 2. Levantamento das Necessidades e Requisitos Técnicos para a Digitalização

### 2.1. Especificações de Hardware e Software Necessários

O projeto detalha extensivamente os requisitos, demonstrando um planejamento técnico avançado e alinhado com a busca pela "solução mais vantajosa" (Art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

- Hardware: o Scanners:
  - Scanners de alta performance com ADF (Alimentador Automático de Documentos) para documentos padrão.
  - Scanner planetário para documentos delicados ou encadernados.
    - Scanner para digitalizar documentos de grande formato (plantas, jornais).
- Comentário L14133: A especificação detalhada dos tipos de scanners demonstra a atenção aos diferentes suportes documentais, justificando a necessidade de equipamentos específicos para garantir a qualidade da digitalização, em conformidade com o Art. 18, §1º, inciso V (levantamento de mercado e justificativa técnica). o Coletor de Dados Portátil: 01 coletor de dados portátil de longo alcance com Bluetooth para rastreamento de caixas e processos com TAGs RFID. o Estações de Trabalho: Mínimo de 3 estações de trabalho adequadas para o desenvolvimento dos trabalhos. o Servidor/Concentrador de Dados: Devidamente configurado. o Infraestrutura de Rede: Switches, nobreaks, estabilizadores, réguas de energia, monitores, teclado, mouse, impressora e afins.
- Software (Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos - GED): o Plataforma: Web, acessível por navegador padrão, sem componentes extras. Toda a inteligência e dados no servidor de aplicação. o Banco de Dados: SQL de código aberto (ex: PostgreSQL, MySQL), compatível com Linux e Windows. o Webservice: Conectado ao banco de dados para fornecimento de dados a outras aplicações. o Acesso: Via login e senha únicos, com



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

recuperação de senha por e-mail e prevenção de autenticações automatizadas por robôs. o Digitalização e Processamento:

- Captura de imagens fiel ao original (1:1, cores, defeitos).

- Resolução mínima de 300 DPI (para textos) a 3000 DPI (para negativos fotográficos), formatos PDF ou TIFF, compressão G4 ou superior.
- OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) e ICR (Reconhecimento Inteligente de Caracteres) para textos impressos e manuscritos, com opções individual e em lote, e integração com APIs de IA (Google, AWS, Gemini, Mistral, Claude, ChatPDF, Grok).

- Funcionalidades de mesclar/unificar, renomear, excluir, extrair e incorporar páginas/arquivos PDF. o Indexação e Busca:
- Cadastro automatizado de documentos digitalizados e de origem digital.

- Customização ilimitada de classificações e índices de pesquisa (número, texto, data, lista).

- Pesquisa por palavra no texto (OCR/ICR), combinação de índices, busca por voz, destaque de texto e resumo de documentos.

- Sistema de Indexação Avançada (ElasticSearch recomendado). o Gestão Documental:

- Integração com Tabela de Temporalidade Documental (CONARQ) para controle de prazos de guarda, destinação e relatórios de descarte.

- Controle de fases de gestão arquivística (corrente, intermediária, permanente).

- Certificação Digital de documentos PDF (modelo A1).

- Comentário L14133: A integração com normas do CONARQ e a certificação digital são "requisitos da contratação" que garantem a conformidade legal e a validade jurídica dos documentos digitalizados, essenciais para a "segurança jurídica" (Art. 5º). o Suporte e Manutenção: Suporte ao sistema GED com resposta em 24h e resolução em 72h, atualizações sem cobrança extra, suporte à equipe da Contratante em manutenção de servidores. o Rastreabilidade Física: Campos para integração com sistemas RFID para identificação de caixas e documentos.

## 2.2. Requisitos de Segurança e Privacidade

A segurança e a privacidade são aspectos críticos, especialmente em se tratando de acervo público, e devem ser abordados com rigor, em conformidade com o Art. 5º (princípios da legalidade, publicidade, transparência, probidade administrativa) e o Art. 18, §1º, inciso III (requisitos da contratação) da Lei nº 14.133/2021.

- Conformidade Legal: Observância da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e normas do CONARQ.

- Integridade e Rastreabilidade: Garantia da integridade, segurança e rastreabilidade do acervo durante todo o processo, seja digitalização externa ou interna.

- Controle de Acesso: Restrição da manipulação de documentos apenas à equipe autorizada, controle de acessos físicos e digitais, monitoramento contínuo.

- Sigilo: Termos de sigilo e responsabilidade formalizados, proibição de saída de material físico ou digital sem autorização, vedação de fotografia ou cópia não autorizada.

- Infraestrutura Segura: Utilização de redes isoladas e controladas.

- Backup: Sistema de backup autônomo, configurável para nuvem (FTP, cloud, drives), e backup incremental dos arquivos digitalizados na nuvem.
- Criptografia: Armazenamento de senhas de usuários e permissões de acesso de forma criptografada.

## 2.3. Necessidades de Armazenamento e Gerenciamento dos Documentos Digitalizados

As necessidades de armazenamento e gerenciamento são atendidas pelo Sistema GED, que deve estar em consonância com a "descrição da solução como um todo "resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos".

- Armazenamento Permanente: Os arquivos digitais serão armazenados de forma segura, podendo ser integrados ao sistema GED da contratante ou disponibilizados por meio de mídia digital segura.

- Organização e Classificação: Classificação e organização dos documentos digitalizados dentro do Sistema GED, garantindo integridade e coerência das informações, com base no Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade Documental.

- Acessibilidade e Transparência: Portal de Consultas GED com funcionalidade de pesquisa inteligente, busca por voz, histórico de pesquisa, destaque de texto, resumo de documentos, e acesso via web de qualquer lugar com internet para funcionários, assessores e credenciados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

- Controle de Qualidade: Realização de controle de qualidade rigoroso para garantir a fidelidade dos documentos digitalizados aos originais.
- Gestão do Ciclo de Vida: O sistema deve controlar as fases corrente, intermediária e permanente dos documentos, e gerar relatórios de descarte.

### 3. Definição dos Critérios de Avaliação para a Seleção da Empresa

A seleção da empresa deve ser pautada pela Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos, e pelos requisitos técnicos e de experiência demandados pelo projeto. O Art. 11 da Lei nº 14.133/2021 estabelece como objetivo do processo licitatório "assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública".

#### 3.1. Experiência Prévia em Projetos de Digitalização de Documentos

- Comprovação de Capacidade Técnica: A empresa deve demonstrar experiência comprovada em projetos de digitalização de grande volume e complexidade, preferencialmente em órgãos públicos ou instituições com acervos similares. Isso pode ser aferido por meio de atestados de capacidade técnica, portfólio de projetos executados e referências de clientes.
- Conhecimento em Normas Arquivísticas: Experiência na aplicação das normas do CONARQ e da LGPD, bem como na elaboração e implementação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade Documental.

#### 3.2. Capacidade Técnica e Recursos Disponíveis

- Equipe Técnica: A empresa deve dispor de um quadro mínimo de 3 funcionários para a prestação dos serviços, com comprovada qualificação e experiência em digitalização, tratamento de imagens, indexação, gestão documental e tecnologias de OCR/ICR.
- Equipamentos: Disponibilidade e adequação dos equipamentos necessários, incluindo scanners de alta performance (ADF, planetário, grande formato), coletor de dados portátil com Bluetooth e TAGs RFID.
- Software: A solução GED oferecida deve atender a todas as funcionalidades e especificações técnicas detalhadas na Seção 2.1 deste estudo, com licenças válidas e suporte técnico garantido.
- Metodologia: Apresentação de uma metodologia de trabalho clara e eficiente, que contemple todas as etapas do projeto (planejamento, preparação, digitalização, controle de qualidade, indexação, armazenamento, descarte legal), com fluxogramas e procedimentos detalhados.
  - Prova de Conceito (POC): Conforme o projeto, será exigida uma Prova de Conceito (POC) para avaliação da solução apresentada, com demonstração online e ao vivo de todas as funcionalidades, atingindo no mínimo 85% das características técnicas dos sistemas. A POC será avaliada por uma Equipe de Avaliadores da Câmara.

#### 3.3. Conformidade com as Normas e Regulamentações Aplicáveis

- Lei nº 14.133/2021: A contratação deverá seguir rigorosamente os preceitos da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos na modalidade de Pregão Eletrônico.
- Normas do CONARQ: O processo de digitalização e gestão documental deve estar em conformidade com as recomendações do Conselho Nacional de Arquivos, especialmente no que se refere à fidelidade das imagens digitais e à instituição da Tabela de Temporalidade Documental.
- LGPD: A empresa deve demonstrar conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, garantindo a segurança e a privacidade das informações contidas nos documentos digitalizados.
- Responsabilidade Social e Ambiental: A empresa deve demonstrar práticas de responsabilidade social e ambiental, especialmente no que tange ao descarte físico dos documentos (trituração/incineração e reciclagem).

### 4. Estimativa dos Custos Envolvidos na Digitalização dos Documentos

A estimativa de custos é um dos elementos mais críticos do ETP, e a Lei nº 14.133/2021 dedica o Art. 23 a detalhar como o valor estimado da contratação deve ser apurado. É imprescindível que a Câmara Municipal de Ubatuba realize uma pesquisa de mercado aprofundada e documentada. O "Projeto de Digitalização e Organização do Acervo Municipal" apresenta uma tabela de formulação de preço com as unidades e quantidades para cada serviço, mas com valores zerados (Projeto de Digitalização, Seção 11). Para este Estudo Técnico Preliminar, os custos serão apresentados como componentes a serem orçados na fase de



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

licitação, com base nas quantidades estimadas, e a metodologia de estimativa de preços deve seguir rigorosamente o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

- Custos de Serviço da Empresa Contratada: o Digitalização de documentos (frente e verso Padrão CONARQ): 1.430.000 imagens. o Ocerização externa dos documentos: 1.430.000 documentos (serviços). o Implantação do Software GED: Licença de 12 meses. o Treinamento e manutenção de Software GED: 2 meses de serviço. o Classificação dos Documentos no Sistema GED (Ocerização interna, conferência geral das páginas, revisão da classificação contábil e certificação documental): 2.500 unidades (referente às caixas, pastas, etc.). o Assessoramento na criação/manutenção da Comissão de avaliação de documentos e da Tabela de Temporalidade Documental: 1 serviço.
- Custos de Equipamentos e Software (se aplicável, dependendo do modelo de contratação): o Fornecimento de Caixas de Arquivos e Etiquetas QR CODE: 2.500 etiquetas. o Fornecimento de TAGs RFID para Caixas de Arquivo: 2.500 TAGs. o Fornecimento de Coletor de Dados Portátil para RFID: 1 equipamento.
- Custos de Armazenamento e Manutenção dos Documentos Digitalizados: o Licença de software GED (12 meses). o Suporte e atualizações do sistema GED. o Custos de infraestrutura de TI (servidores, backup, rede) para o ambiente da Câmara, caso não sejam de responsabilidade da contratada. o Custos de energia, mobiliário, ramal interno, ponto de rede e acesso à internet, que serão providos pela Câmara. Considerando a necessidade da contratação, há disponibilidade orçamentária para arcar com os custos da mesma.

## 5. Elaboração de um Cronograma Preliminar para a Execução do Projeto

O projeto já apresenta um cronograma detalhado, dividido em etapas e prazos, com duração total de 12 meses. Prazo para a Conclusão da Digitalização dos Documentos e Implementação do Sistema: O cronograma do projeto prevê 12 meses para a execução das etapas, a partir da emissão da ordem de serviço.

## 6. Considerações Finais

Este Estudo Técnico Preliminar demonstra a complexidade e a relevância do projeto de digitalização e gestão documental para a Câmara Municipal de Ubatuba. A implementação bem sucedida trará benefícios significativos em termos de eficiência administrativa, transparência e preservação do patrimônio documental, alinhando-se plenamente aos princípios da Lei nº 14.133/2021. A contratação deverá ser conduzida com a máxima diligência, observando-se rigorosamente a Lei nº 14.133/2021, a fim de garantir a seleção da proposta mais vantajosa e a execução contratual em conformidade com as exigências técnicas e legais. A "Prova de Conceito" é um instrumento valioso para mitigar riscos e assegurar que a solução proposta atenda às necessidades da Câmara Municipal de Ubatuba



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

## ANEXO XV MATRIZ DE RISCOS

### CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA, COM IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS.

Este mapa detalha os riscos inerentes ao processo de contratação e execução dos serviços, suas fontes nos documentos analisados, os potenciais impactos e as estratégias de mitigação.

#### 1. Riscos Legais e de Conformidade

Estes riscos estão relacionados à não observância das leis e regulamentos aplicáveis, o que pode gerar sanções, atrasos ou invalidação do processo.

- Risco: Não conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). o Fonte: Lei nº 14.133/2021. o Potencial Impacto: Anulação do processo licitatório, aplicação de sanções administrativas, questionamentos legais por parte de órgãos de controle ou licitantes, atraso significativo na execução do projeto. o Mitigação: Realizar uma análise jurídica aprofundada de todo o edital e seus anexos, garantir que a modalidade de licitação e os critérios de julgamento estejam em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
- Risco: Não conformidade com as normas do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos). o Fonte: Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). o Potencial Impacto: Perda da validade probatória e legal dos documentos digitalizados, inviabilidade de descarte legal de documentos, comprometimento da gestão arquivística, auditorias e sanções. o Mitigação: Exigir da Contratada experiência comprovada em normas arquivísticas e detalhar no edital todos os requisitos técnicos de digitalização e gestão documental em alinhamento com as diretrizes do CONARQ. A PoC deve validar essa conformidade.
- Risco: Não conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados). o Fonte: Lei de Proteção de Uso de Dados. o Potencial Impacto: Vazamento de dados pessoais, multas significativas, ações judiciais, danos à reputação da Câmara, interrupção das operações de tratamento de dados. o Mitigação: Incluir cláusulas contratuais robustas sobre proteção de dados, exigir da Contratada a apresentação de suas políticas de segurança e privacidade, realizar diligências junto à Contratada para verificar sua aderência à LGPD, e garantir que todos os membros da equipe que terão acesso a dados sensíveis assinem termos de sigilo e responsabilidade.

#### 2. Riscos Técnicos e de Qualidade

Estes riscos se referem a falhas na tecnologia, nos equipamentos ou nos processos técnicos, comprometendo a qualidade e funcionalidade do projeto.

- Risco: Baixa qualidade ou infidelidade na digitalização dos documentos. o Fonte: Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar que especificam que as "imagens digitais devem ser fiéis ao original, reproduzindo cores e eventuais defeitos do documento físico" e com resolução mínima de 300 DPI (até 3000 DPI para negativos). o Potencial Impacto: Perda de informações, inviabilidade de uso legal dos documentos digitalizados, necessidade de redigitalização (custos e atrasos), comprometimento do valor histórico do acervo. o Mitigação: Exigir scanners de alta performance (ADF, planetário, grande formato), qualificação da equipe para manuseio de documentos delicados, e um rigoroso controle de qualidade em todas as etapas da digitalização. A Prova de Conceito (POC) é essencial para validar a capacidade técnica da empresa em atender a esses requisitos de fidelidade e qualidade.
- Risco: Ineficácia ou baixa acurácia do OCR/ICR e da integração com IA. o Fonte: Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar exigem a implementação de OCR para textos impressos e ICR para manuscritos, com "integração com plataformas de Inteligência Artificial (IA) líderes de mercado" (como Google, AWS, Gemini, etc.) para otimização e acurácia. o Potencial Impacto: Dificuldade na pesquisa e indexação dos documentos, comprometimento da funcionalidade do sistema GED, necessidade de retrabalho manual para correção de dados, frustração dos usuários. o Mitigação: A POC deve obrigatoriamente demonstrar a acurácia



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

do OCR/ICR e a funcionalidade da integração com IA para diferentes tipos de documentos do acervo da Câmara. Os critérios de avaliação devem incluir testes de performance e precisão dessas funcionalidades.

- Risco: Falhas na implementação e performance do Sistema GED. o Fonte: Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar listam uma série de requisitos para o GED: ser web-based, banco de dados SQL open-source, Webservice, acesso seguro, indexação avançada (ElasticSearch), integração com TTD, certificação digital A1, suporte técnico e atualizações. o Potencial Impacto: Sistema lento ou instável, falha na integração com outros sistemas da Câmara, dificuldades de acesso, perda de dados, falta de suporte adequado, comprometimento da gestão documental. o Mitigação: Detalhar minuciosamente os requisitos técnicos no edital, exigir que a Contratada apresente um plano de implementação detalhado e que a POC demonstre a aderência do software aos requisitos. Cláusulas contratuais devem especificar níveis de serviço (SLA) para suporte e manutenção, incluindo prazos de resposta e resolução.
- Risco: Inadequação ou indisponibilidade de hardware e infraestrutura. o Fonte: Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar detalham o hardware a ser provido pela Contratada (scanners, coletor de dados portátil, estações de trabalho, servidor, infraestrutura de rede básica). o Potencial Impacto: Atraso na execução dos serviços, baixa produtividade da equipe, gargalos no processo de digitalização e indexação, falhas operacionais. o Mitigação: A licitação deve exigir a comprovação da disponibilidade e adequação dos equipamentos, bem como um plano de instalação e manutenção. A POC pode incluir uma verificação dos equipamentos que serão utilizados. A fiscalização deve monitorar a disponibilização e a performance do hardware.

### 3. Riscos Operacionais e de Projeto

Estes riscos englobam questões relacionadas à execução do projeto, à gestão diária e à capacidade da Contratada.

- Risco: Subestimativa do volume e complexidade dos documentos. o Fonte: Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar estimam um volume de 1.430.000 documentos/imagens, com uma média de 800 documentos por caixa e classifica a complexidade como "alta" devido à diversidade de formatos e ao estado físico dos documentos. o Potencial Impacto: Extensão do prazo de execução, estouro do orçamento (se os custos forem por volume), queda na qualidade devido à pressão por produtividade, necessidade de aditivos contratuais. o Mitigação: Realizar uma pesquisa de mercado aprofundada para precificação por tipo de documento e por complexidade, não apenas por volume genérico. Acompanhar de perto o ritmo de digitalização e a qualidade dos entregáveis. A Prova de Conceito deve considerar uma amostra representativa da diversidade e complexidade do acervo.
- Risco: Dificuldade na organização física do acervo e rastreabilidade. o Fonte: Termo de Referência exige "higienização, restauração de pequenos danos físicos e acondicionamento adequado", além de um "sistema de rastreabilidade física através de QR Codes e TAGs RFID para caixas e processos avulsos". o Potencial Impacto: Perda ou dano a documentos originais, dificuldade na localização de documentos físicos, retrabalho, comprometimento da integridade do acervo. o Mitigação: A Contratada deve apresentar uma metodologia detalhada para manuseio, higienização, restauração e acondicionamento dos documentos. A funcionalidade e acurácia do sistema de rastreabilidade física (QR Codes/RFID) devem ser testadas na POC.
- Risco: Inadequação da equipe técnica da Contratada. o Fonte: Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar estabelecem que a empresa deve dispor de um "quadro mínimo de 3 (três) funcionários para a prestação dos serviços, com comprovada qualificação e experiência" em digitalização, tratamento de imagens, indexação, gestão documental e tecnologias de OCR/ICR. o Potencial Impacto: Baixa qualidade dos serviços, atrasos no cronograma, necessidade de intervenção da Câmara, insatisfação com os resultados. o Mitigação: Exigir na fase de habilitação a comprovação da qualificação e experiência da equipe chave, com currículos e atestados. Realizar entrevistas ou avaliações técnicas, se permitido pela Lei, para os principais membros da equipe proposta pela Contratada. A fiscalização deve acompanhar a atuação da equipe no dia a dia.
- Risco: Falha no treinamento da equipe da Câmara e na elaboração da TTD. o Fonte: Termo de Referência descreve o "assessoramento e treinamento" para a equipe da Câmara na utilização plena e eficiente do GED e na elaboração/instituição da Tabela de Temporalidade Documental (TTD). o Potencial Impacto: Subutilização do sistema GED, erros na classificação e gestão dos documentos, necessidade de novas contratações para treinamento, comprometimento da continuidade da gestão documental após o contrato. o



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

Mitigação: Exigir um plano de treinamento detalhado, com carga horária, conteúdo programático e cronograma. O treinamento deve ser prático e abrangente. O assessoramento para a TTD deve ser contínuo e envolver a equipe de arquivos da Câmara.

• Risco: Atrasos na execução do projeto. o Fonte: Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar estabelecem um prazo de 12 (doze) meses para a conclusão. o Potencial Impacto: Descumprimento dos objetivos do projeto, manutenção do acervo em situação precária por mais tempo, necessidade de prorrogação contratual, insatisfação. o Mitigação: Definir um cronograma detalhado com marcos claros e penalidades por atraso. A fiscalização deve realizar acompanhamento rigoroso do cronograma físico-financeiro. A Contratada deve apresentar uma metodologia de trabalho clara e eficiente para gerenciar o prazo.

#### 4. Riscos Financeiros e Orçamentários

Estes riscos estão associados à gestão dos recursos financeiros, podendo levar a estouros de orçamento ou inviabilidade econômica.

• Risco: Estimativa de custos inadequada ou irrealista. o Fonte: Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar destacam que a "estimativa de custos será um dos elementos críticos da licitação" e deve seguir rigorosamente o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, exigindo uma "pesquisa de mercado aprofundada e documentada". o Potencial Impacto: Propostas muito acima ou abaixo do esperado, inviabilidade da contratação, necessidade de anular a licitação, custos adicionais não previstos. o Mitigação: Realizar uma pesquisa de mercado exaustiva e documentada, consultando diferentes fornecedores e preços praticados para serviços similares, considerando a complexidade e volume específicos do projeto. Detalhar os componentes de custo na planilha orçamentária. • Risco: Indisponibilidade orçamentária para cobrir os custos do contrato. o Fonte: Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar afirmam que "há disponibilidade orçamentária para arcar com os custos da contratação". o Potencial Impacto: Suspensão ou rescisão do contrato, interrupção dos serviços, prejuízo para a Câmara. o Mitigação: Assegurar a existência e o empenho da dotação orçamentária antes da assinatura do contrato. Monitorar continuamente a execução orçamentária do projeto.

5. Riscos de Segurança e Privacidade de Dados Focados na proteção das informações tratadas durante o projeto. • Risco: Vazamento ou perda de dados digitais. o Fonte: Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar exigem "integridade e rastreabilidade", "infraestrutura segura", "backup autônomo, configurável para nuvem" e "criptografia" para senhas e permissões. o Potencial Impacto: Violação da LGPD, danos financeiros e reputacionais, perda irreparável de informações. o Mitigação: Exigir planos de segurança da informação da Contratada, auditorias de segurança, validação do sistema de backup, uso de redes isoladas e controladas. A fiscalização deve verificar a implementação das medidas de segurança.

• Risco: Acesso não autorizado a documentos físicos ou digitais. o Fonte: Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar preveem "controle de acesso" restrito à equipe autorizada, monitoramento contínuo e "sigilo" (termos de responsabilidade, proibição de saída de material sem autorização). o Potencial Impacto: Comprometimento da confidencialidade, uso indevido de informações, fraudes. o Mitigação: Implementar controle rigoroso de acesso físico e digital, auditorias regulares de log de acesso, exigir que a Contratada adote políticas de segurança da informação robustas e realize treinamento de sua equipe sobre confidencialidade.

Tipo de Risco	Riso	Potencial Impacto	Estratégias de Mitigação
1. Legal e de Conformidade	<ul style="list-style-type: none"><li>Não conformidade com a Lei nº 14.133/2021</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Anulação do processo licitatório, sanções administrativas, atrasos significativos no projeto</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Análise jurídica aprofundada do edital, garantia de conformidade na modalidade de licitação e</li></ul>



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

Tipo de Risco	Riso	Potencial Impacto	Estratégias de Mitigação
			critérios de julgamento, equipe de licitação atualizada
Legal e de Conformidade	<ul style="list-style-type: none"><li>Não conformidade com as normas do CONARQ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Perda da validade probatória dos documentos, inviabilidade de descarte legal, comprometimento da gestão arquivística.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Exigir experiência comprovada da Contratada em normas arquivísticas, detalhar requisitos técnicos alinhados ao CONARQ no edital, validação via Prova de Conceito (POC).</li></ul>
Legal e de Conformidade	<ul style="list-style-type: none"><li>Não conformidade com a LGPD</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Vazamento de dados, multas significativas, ações judiciais, danos à reputação da Câmara.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cláusulas contratuais robustas sobre proteção de dados, exigência de políticas de segurança da Contratada, termos de sigilo e responsabilidade para a equipe.</li></ul>
Técnico e de Qualidade	<ul style="list-style-type: none"><li>Baixa qualidade ou infidelidade na digitalização</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Perda de informações, inviabilidade legal dos documentos digitais, redigitalização (custos e atrasos), comprometimento do valor histórico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Exigir scanners de alta performance, qualificação da equipe para documentos delicados, rigoroso controle de qualidade, validação via POC.</li></ul>
Técnico e de Qualidade	<ul style="list-style-type: none"><li>Ineficácia ou baixa acurácia do OCR/ICR e IA</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Dificuldade na pesquisa e indexação, comprometimento da funcionalidade do GED, retrabalho manual, frustração dos usuários.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>A POC deve demonstrar acurácia do OCR/ICR e funcionalidade da integração com IA para diferentes tipos de</li></ul>



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

Tipo de Risco	Riso	Potencial Impacto	Estratégias de Mitigação
			documentos
Técnico e de Qualidade	<ul style="list-style-type: none"><li>Inadequação ou indisponibilidade de hardware e infraestrutura</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Atraso na execução dos serviços, baixa produtividade, gargalos, falhas operacionais.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Comprovação da disponibilidade e adequação dos equipamentos, plano de instalação e manutenção, fiscalização do hardware.</li></ul>
Operacional e de Projeto	<ul style="list-style-type: none"><li>Subestimativa do volume e complexidade dos documentos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Extensão do prazo, estouro do orçamento, queda na qualidade, necessidade de aditivos contratuais.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Pesquisa de mercado para precificação por tipo/complexidade e, acompanhamento do ritmo de digitalização, POC com amostra representativa.</li></ul>
Operacional e de Projeto	<ul style="list-style-type: none"><li>Dificuldade na organização física e rastreabilidade do acervo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Perda/dano a documentos originais, dificuldade de localização, retrabalho, comprometimento da integridade do acervo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Metodologia detalhada da Contratada para manuseio e acondicionamento, teste da funcionalidade de rastreabilidade (QR Codes/RFID) na POC.</li></ul>
Operacional e de Projeto	<ul style="list-style-type: none"><li>Inadequação da equipe técnica da Contratada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Baixa qualidade dos serviços, atrasos, intervenção da Câmara, insatisfação com os resultados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Exigir comprovação de qualificação e experiência da equipe chave, entrevistas/avaliações, fiscalização da atuação da equipe.</li></ul>
Operacional e de Projeto	<ul style="list-style-type: none"><li>Falha no treinamento da equipe da Câmara e na elaboração da TTD</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Subutilização do GED, erros na classificação, necessidade de novas contratações, comprometimento da</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Exigir plano de treinamento detalhado e prático, assessoramento</li></ul>



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

Tipo de Risco	Riso	Potencial Impacto	Estratégias de Mitigação
		continuidade da gestão	contínuo para a TTD.
Operacional e de Projeto	<ul style="list-style-type: none"><li>Atrasos na execução do projeto</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Descumprimento dos objetivos, manutenção do acervo em situação precária, prorrogação contratual, insatisfação.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cronograma detalhado com marcos e penalidades, acompanhamento rigoroso do fiscal, metodologia de trabalho eficiente da Contratada.</li></ul>
Financeiro e Orçamentário	<ul style="list-style-type: none"><li>Estimativa de custos inadequada ou irrealista</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Propostas muito acima ou abaixo do esperado, inviabilidade da contratação, custos adicionais não previstos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Pesquisa de mercado exaustiva e documentada, detalhamento de componentes de custo na planilha orçamentária.</li></ul>
Financeiro e Orçamentário	<ul style="list-style-type: none"><li>Indisponibilidade orçamentária</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Suspensão ou rescisão do contrato, interrupção dos serviços, prejuízo para a Câmara.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Assegurar dotação orçamentária antes da assinatura do contrato, monitoramento contínuo da execução orçamentária.</li></ul>
Segurança e Privacidade de Dados	<ul style="list-style-type: none"><li>Vazamento ou perda de dados digitais</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Violação da LGPD, danos financeiros e reputacionais, perda irreparável de informações.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Exigir planos de segurança da informação, auditorias de segurança, validação do sistema de backup, uso de redes isoladas e controladas.</li></ul>
Segurança e Privacidade de Dados	<ul style="list-style-type: none"><li>Acesso não autorizado a documentos físicos ou digitais</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Comprometimento da confidencialidade, uso indevido de informações, fraudes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Controle rigoroso de acesso físico e digital, auditorias regulares de log, políticas de segurança da</li></ul>



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 11690-604

UBATUBA – CAPITAL DO SURFE

Tipo de Risco	Riso	Potencial Impacto	Estratégias de Mitigação
			informação robustas, treinamento da equipe sobre confidencialidade.