

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 129855/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3202/2025

O Município de Itu, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ 46.634.440/0001-00, com sede na Avenida Itu 400 anos, 111, Itu Novo Centro, CEP 13.303-500 – Itu - SP, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do artigo nº. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa de Licitação, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data/Hora limite para apresentação da Proposta:	10/02/2025, às 17H00
Referência de Horários:	Horário de Brasília
Endereço de E-mail para envio da proposta:	dispensa@itu.sp.gov.br
Link do Aviso de Dispensa:	https://licitacao.itu.sp.gov.br/

1. DO OBJETO

Constitui o objeto desta Dispensa de Licitação a **“Prestação de serviço técnico especializado para fornecimento de licença de uso de plataforma de atendimento ao cidadão, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Compliance e Transparência, em conformidade com a lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, art. 75, inciso: II”**.

1.1. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.1.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.1.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.1.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Itu - SP, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

ÓRGÃO DA DESPESA	ELEMENTO ECONÔMICO	FUNCIONAL E PROGRAMÁTICA	FONTE	VALOR	SECRETARIA
29.01.00	3.3.90.40.16	04.122.7006.2234	01	R\$ 23.492,16	Compliance e Transparência

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor **global** estimado para a contratação será de **R\$ 23.492,16 (Vinte e três mil, quatrocentos e noventa e dois reais e dezesseis centavos)**.

4. PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO:

4.1. A presente DISPENSA ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site oficial da Prefeitura do Município de Itu, para o envio da proposta comercial através do E-mail: dispensa@itu.sp.gov.br, fazendo referência a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 129855/2025**.

4.2. Limite para Apresentação da Proposta de Preços e Documentos: **10/02/2025 às 17H00**.

5. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Aviso de Dispensa.

5.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

5.3 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

5.4 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Aviso, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

6.4 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.

6.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

6.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor consultada nos documentos por ele abrangidos.

6.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

6.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

6.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1 Os documentos de habilitação, serão solicitados somente para o Licitante Vencedor, quais sejam:

7.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

7.1.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

7.1.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.1.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

7.1.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

7.1.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

7.1.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.1.8 Certidão atualizada das ações relativas a falência e à recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, com prazo de validade em vigor na data de entrega dos envelopes, ou emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, caso não possua prazo de validade indicado.

7.1.9 Registro de Software emitido pelo INPI ou órgão similar a favor da empresa participante, comprovando que a empresa é detentora dos direitos intelectuais da plataforma de atendimento ao cidadão a ser usada no projeto;

7.1.10 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de ao menos 03 (três) atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo pelo menos 01 (um) de cada item abaixo:

7.1.10.1 Serviço de ouvidoria;

7.1.10.2 Serviço de pedido de informação (SIC);

7.1.10.3 Serviço de rotinas, monitoramento e mitigação anti-hackers.

8. PROVA DE CONCEITO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

8.1 Conforme legislações e normativas vigentes, a prova de conceito não constitui item de habilitação, desta forma, se aplicando na fase posterior, onde o vencedor provisório do processo precisará provar que atende aos requisitos deste Termo de Referência.

8.2 Será efetuada através de convocação ao vencedor parcial deste processo em data e horário a ser definido exclusivamente por esta municipalidade para apresentação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba, em até 05 (cinco) dias corridos após a Contratada ser declarada vencedora parcial.

8.3 Ocasão em que a empresa vencedora parcial disponibilizará um representante, com equipamento próprio. A prefeitura disponibilizará uma sala.

8.4 Para efeito de prova de conceito será necessário apresentar os itens através de sistema ou site online comprovadamente desenvolvido e mantido pela Contratada.

8.5 À critério da equipe da Prefeitura, os itens apresentados poderão ser testados, simulando situações reais de gravação, alteração, visualização, etc.

8.6 Os itens que estiverem marcados como “NÃO” na coluna “Obrigatório”, da tabela apresentada no item 8.4.2.5.2 do Termo de Referência, não serão cobrados na prova de conceito, porém serão exigidos na ocasião da instalação do projeto. Esta prova de conceito exige comprovação de 90% (noventa por cento) de acerto dos itens para que a empresa possa ser considerada como apta à atender o certame.

9. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 O prazo para execução de serviços e liberação de uso do software se dará imediatamente a partir da emissão de Autorização de Fornecimento..

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado pelo contratante até **30 (trinta) dias úteis** do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

10.1.1 Os serviços/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

11. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

11.1 Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos a Diretoria de Compras e Licitações, preferencialmente através do E-mail: dispensa@itu.sp.gov.br.

11.2. Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial e encaminhado a empresa Impugnante.

11.4 Ao final dos trâmites desta Dispensa de Licitação, havendo intenção de interposição de recurso a interessada deverá apresentar razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do ato a ser discutido.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1 - Encerradas as fases de classificação das propostas comerciais e habilitação, e exauridos eventuais recursos administrativos, o processo será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar o processo por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação do processo, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar o processo.

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA DISPENSA:

13.1. O resultado final desta Dispensa de Licitação, será publicado no site oficial da Prefeitura do Município de Itu (<https://licitacao.itu.sp.gov.br/>)

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 Poderá o Município revogar o presente Aviso de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

14.2 O Município deverá anular o presente Aviso de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

14.3 A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Secretaria de Administração
Diretoria de Unidade Central de Compras



Itu, 04 de fevereiro de 2025.

Vinicius Saudino de Moraes
Secretário Municipal de Compliance e Transparência

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnico especializado para fornecimento de licença de uso de plataforma de atendimento ao cidadão, contendo os módulos de ouvidoria, pedido de informação (SIC), zeladoria, disponibilização de aplicativos nativos Apple e Android, e também, serviços complementares, tais como: proteção anti-hackers, configuração, licenciamento, migração de dados, treinamento, hospedagem, backup, monitoramento, rotinas de segurança, manutenção e suporte, em atendimento a Secretaria Municipal de Compliance e Transparência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Venho por meio deste, justificar o Pedido de Compras nº 129855/2025, referente despesa com contratação de empresa especializada em sistema de SERVIÇO DE OUVIDORIA DIGITAL CONTEMPLANDO UM SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE OCORRÊNCIAS RECEBIDAS E PLATAFORMA DE MAPAS GEOGRÁFICOS. Através de licenciamento de uso do serviço de “Ouvidoria Digital e SIC (a ser utilizado pelo Município) e um Sistema Administrativo (a ser utilizado pelo Poder Público), por um período de 12 (doze) meses, como já vem sendo celebrado e renovado junto a esta Empresa desde o ano de 2018.

Tendo em vista a necessidade desta Secretaria, que não possui em sua estrutura nenhum software da gestão completa e integrada dos serviços de atendimento ao munícipe (ouvidoria). Todos os atendimentos são geridos por este sistema, integrando as solicitações, o que possibilita a diminuição de pedidos duplicados, bem como melhor aproveitamento do tempo dos servidores que atendem as solicitações uma vez que podem registrar digitalmente e encaminhar em tempo real todas as mensagens às secretarias responsáveis. Também irá gerar uma economia de impressão, uma vez que sem o uso deste software, todos os chamados do 156 eram entregues impressos e presencialmente, com a continuidade do uso da ferramenta, os documentos são completamente digitais.

Para os munícipes o processo também melhora, eles podem enviar as solicitações por aplicativo (tanto para sistema Android como para IOS), pelo site, receber números de protocolo e acompanhar digitalmente as solicitações feitas por qualquer um dos meios disponíveis. Também tem a disposição um mapa da cidade com as principais ocorrências registradas (mudanças no trânsito, interrupção de abastecimento de árvore, interdição de ruas entre outras ações) facilitando a comunicação entre a Prefeitura e os munícipes.

O sistema ainda possui relatórios em tempo real de todos os chamados, facilitando o trabalho dos coordenadores e dos secretários no acompanhamento das demandas bem como na avaliação do desempenho das equipes de cada secretaria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O art. 6º, XXIII, “c” da Lei nº 14.133/21 dispõe que para descrever a solução como um todo deve ser considerado todo o ciclo de vida do objeto. Define-se como ciclo de vida as etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final. Desse modo, não se deve analisar somente as características intrínsecas ao uso em si, mas também eventual sustentabilidade em sua produção ou execução do serviço, duração de seu consumo/utilização até a destinação final do objeto;

3.2. Após avaliação do objeto e das soluções existentes no mercado, restou demonstrado que a locação do software, é uma solução adequada para suprir a necessidade demonstrada no item 2 do presente Termo de Referência, especialmente a fim de viabilizar o atendimento à população.

3.3. A prestação dos serviços NÃO será parcelado, conforme este TR, na forma autorizada pelo art. 40, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

Subcontratação

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega do Objeto

5.1 O objeto da presente dispensa de licitação, trata-se de locação de software, conforme itens abaixo:

ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço técnico especializado para fornecimento de licença de uso de plataforma de atendimento ao cidadão, contendo os módulos de ouvidoria, pedido de informação (SIC), zeladoria, disponibilização de aplicativos nativos Apple e Android, e também, serviços complementares, tais como: proteção anti-hackers, configuração, licenciamento, migração de dados, treinamento, hospedagem, backup, monitoramento, rotinas de segurança, manutenção e suporte.	SRV	23.492,16	23.492,16

5.2 O prazo para execução de serviços e liberação de uso do software se dará imediatamente a partir da emissão da Autorização de Fornecimento;

Suporte

5.3 Conforme a Lei nº 9.609/1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, as empresas participantes deverão apresentar em fase de habilitação, registro do software emitido pelo INPI ou órgão similar a favor da empresa participante, comprovando que a empresa é detentora dos direitos intelectuais da plataforma de atendimento ao cidadão a ser usada no projeto.

5.4. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de ao menos 03 (três) atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo pelo menos 01 (um) de cada item abaixo:

5.4.1. Serviço de ouvidoria

5.4.2. Serviço de pedido de informação (SIC)

5.4.3. Serviço de rotinas, monitoramento e mitigação anti-hackers

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de execução e fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização e Gestão

6.6 A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Secretaria Requisitante.

Preposto

6.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;

7.1 O pagamento será efetuado pelo contratante até **30 (trinta) dias úteis** do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

7.1.1 Os produtos / serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- g) o prazo de validade;
- h) a data da emissão;
- i) os dados do contrato e do órgão contratante;
- j) o período respectivo de execução do contrato;
- k) o valor a pagar; e
- l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.5 CABERÁ AO MUNICÍPIO

7.5.1 Permitir acesso dos empregados da Contratada às dependências da Prefeitura Municipal de Itu para a execução do objeto;

7.5.2 Impedir que terceiros executem o objeto;

7.5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada para a execução do objeto;

7.5.4. Rejeitar o objeto caso não apresentem condições adequadas;

7.5.5. Solicitar a reexecução do objeto, mediante comunicação a ser realizada pela Setor Requisitante;

7.5.6. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade na execução do objeto, e interromper o mesmo se for o caso;

7.5.7. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pela Gerência de Compras deste órgão, a execução do objeto;

7.5.8. Efetuar o pagamento conforme especificado neste Termo de Referência.

7.6. CABERÁ À CONTRATADA

7.6.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale refeição; vale transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;

7.6.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Itu, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

7.6.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Itu;

7.6.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Itu;

7.6.5. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Itu o e/ou aos patrimônios da mesma, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Itu;

7.6.6. Comunicar o Município de Itu, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

7.6.7. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.6.8. Não serão aceitos atrasos com execução do objeto;

7.6.9. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço global**.

8.2 O fornecimento do objeto será integral.

8.3 Exigências de habilitação:

8.3.1 Previamente à celebração do contrato ou emissão de instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

d) SICAF;

e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

f) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

8.3.1.2 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.

8.3.1.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.1.4 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.1.5 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor consultada nos documentos por ele abrangidos.

8.3.1.6 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.3.1.8 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.4 Documentos de Habilitação

8.4.1 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.4.2. Os documentos de habilitação, serão solicitados somente para o Licitante classificado em primeiro lugar, quais sejam:

8.4.2.1 Habilitação Jurídica

8.4.2.1.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

8.4.2.1.3 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

8.4.2.2 Habilitação Fiscal

8.4.2.2.1 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.4.2.2.2 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

8.4.2.2.3 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

8.4.2.2.4 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

8.4.2.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.4.2.3 Habilitação Econômica-Financeira

8.4.2.3.1 Certidão atualizada das ações relativas a falência e à recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, com prazo de validade em vigor na data de entrega das propostas comerciais, ou emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, caso não possua prazo de validade indicado.

8.4.2.4 Qualificação Técnica

Para a qualificação técnico operacional:

8.4.2.4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, obrigatoriamente pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento / execução de serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes, similares ou superiores.

8.4.2.5 Prova de Conceito e Especificações Técnicas

8.4.2.5.1 Conforme legislações e normativas vigentes, a prova de conceito não constitui item de habilitação, desta forma se aplicando na fase posterior, onde o vencedor provisório do processo precisará provar que atende os requisitos deste TR.

Será efetuada através de convocação ao vencedor parcial deste processo em data e horário a ser definido exclusivamente por esta municipalidade para apresentação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba, em até 05 (cinco) dias corridos após a Contratada ser declarada vencedora parcial.

Ocasão em que a empresa vencedora parcial disponibilizará um representante, com equipamento próprio. A prefeitura disponibilizará uma sala.

Para efeito de prova de conceito será necessário apresentar os itens através de sistema ou site online comprovadamente desenvolvido e mantido pela Contratada.

À critério da equipe da Prefeitura, os itens apresentados poderão ser testados, simulando situações reais de gravação, alteração, visualização e etc..

Os itens que estiverem marcados como “NÃO” na coluna “obrigatoriedade” não serão cobrados na prova de conceito, porém serão exigidos na ocasião da instalação do projeto. Esta prova de conceito exige comprovação de 90% (noventa por cento) de acerto dos itens para que a empresa possa ser considerada como apta à atender o certame.

8.4.2.5.2 Tabela dos Itens

Item	Descrição/Detalhamento	Obrigatório
1. Itens gerais - Total = 14		
1.1.	Atender integralmente a lei federal número 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público).	Sim
1.2.	Atender integralmente a lei federal número 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação Pública).	Sim

1.3.	Atender integralmente a lei federal número 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção aos Dados).	Não
1.4.	Funcionar integralmente na nuvem, sem a necessidade de instalação em redes locais ou dispositivos pessoais de seus usuários.	Não
1.5.	Deve possuir rotinas de atualização remota a serem efetuadas em horários de contra turno ao horário de atendimento da contratante, de modo a garantir a operação contínua da ferramenta por parte dos usuários. Os processos de atualizações serão de inteira responsabilidade da contratada, sem poder terceirizar total ou parcialmente esses processos aos usuários; que deverão ter o serviço totalmente estabelecido no início de suas rotinas diárias.	Não
1.6.	Fornecer suporte remoto via telefone, e-mail e comunicador WhatsApp durante o horário comercial e possuir ao menos um contato para emergências por 24 (vinte e quatro) horas por dia.	Não
1.7.	Disponibilidade dos serviços de hospedagem com SLA (Service Level Agreement) acima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) será de responsabilidade exclusiva da contratada, não podendo terceirizar responsabilidades técnicas dessa natureza para a contratante.	Não
1.8.	Deverá permitir que os cidadãos que residem no município (munícipes) e também cidadãos que residem fora do município (turistas) possam se cadastrar e demandar solicitações na plataforma.	Não
1.9.	As senhas, tokens e qualquer tipo de informações sensíveis deverão ser criptografadas no banco de dados para garantir o atendimento às legislações vigentes de segurança e proteção aos dados.	Sim
1.10.	O projeto deverá ter rotina diária de backup do servidor de hospedagem, mantido por pelo menos 30 (trinta) dias de histórico.	Não
1.11.	No caso do site, os servidores de hospedagem deverão ter os seguintes requisitos: • Certificado de segurança SSL (Security Socket Layer) para criptografia dos dados que transitam no site • CDN (Content Delivery Network) com cache e distribuição por localidade para tornar a resposta do site mais rápida • Proteção orgânica/preventiva de ataques baseada no monitoramento de ataques mundiais de outros sites • Proteção adicional de mitigação de ataques que pode ser acionada quando houverem indícios de ataques em curso • Firewall de aplicação para a zona de DNS (Domain Name Server) • Monitoramento de performance e requisições • Zona DNS (Domain Name Server) do domínio com proxy • Largura de banda escalável • Espaço em disco escalável • Processamento escalável • Firewall para acesso aos servidores • Acesso aos serviços de servidor através de VPN (Virtual Private Network)	Não
1.12.	Instalação do certificado de segurança HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Security) para que todas as informações trafegadas no site possam ser realizadas de maneira segura.	Não
1.13.	Entregar a versão final do projeto, em ambiente de produção em até 10 (dez) dias corridos, após ser declarada como vencedora.	Não
1.14.	Em caso de necessidade, a empresa deverá migrar todo o conteúdo de um eventual sistema antigo para o novo em até 05 (cinco) dias corridos, após ser declarada como vencedora.	Não

2. Itens do Sistema - Total = 45

Secretaria de Administração
Diretoria de Unidade Central de Compras



2.1.	Área de login, sem limites de usuários.	Sim
2.2.	Recurso de recuperação de senha.	Sim
2.3.	Recursos de acessibilidade com: • Alto contraste • Aumento de fonte • Redução de fonte	Sim
2.4.	Todos os módulos do sistema que tiverem listagem de registros, devem possuir: • Filtros de pesquisa de registros por múltiplos campos • Exportação em planilha dos registros do módulo de forma nativa	Sim
2.5.	Possuir log das ações de usuários, com os recursos de: • Filtro por usuário • Filtro por data • Filtro por módulo • Exibição de antes e depois para os registros alterados • Possibilidade de extração dos dados no formato “.json” para eventuais futuras auditorias	Sim
2.6.	Possuir área de ajuda contendo: • Canais de atendimento de suporte • Manual da ferramenta com no mínimo 50 (cinquenta) páginas ilustrativas, com textos e imagens do sistema, além de paginação e índice de todo o conteúdo • Vídeos tutoriais contendo legendas e áudios. Obrigatório ter pelo menos 10 (dez) vídeos com os principais módulos e recursos do sistema	Sim
2.7.	Toda vez que houver uma manutenção no sistema ou outra informação relevante que precise ser avisada aos usuários, deve ser enviado um boletim informativo para todos. Esse boletim deverá ficar armazenado no sistema à título de histórico.	Sim
2.8.	Se caso o usuário possuir um certificado digital atrelado a ele, deverá ter uma notificação se esse certificado está expirado, mas se não estiver expirado, deverá exibir quantos dias faltam para expirar.	Sim
2.9.	Possuir uma central de avisos no sistema para que seja possível disponibilizar informações comuns entre os usuários da ferramenta.	Sim
2.10.	Não permitir exclusão no sistema, apenas tornar ativo ou inativo de modo a: • Não sumirem as informações do sistema • Permitir auditorias nas informações cadastradas, alteradas e inativas	Sim
2.11.	Módulo de gerenciamento de usuários que utilizarão a ferramenta, contendo a possibilidade de cadastro, alteração, listagem e pesquisa. Além disso, deverá ser possível atribuir uma foto para cada usuário, assim como também um certificado digital no formato A1.	Sim
2.12.	Possuir uma área de calendário intuitivo para que seja possível a navegação em determinados dias, ou seja, será possível escolher o dia e visualizar todas as manifestações daquele determinado dia.	Sim
2.13.	No que tange às listagens de todas as manifestações cadastradas, o sistema deverá conter: • Pesquisa por pelo menos 20 (vinte) filtros diferentes e combinados	Sim

	• Possibilidade de impressão em lote • Possibilidade de exportação dos dados para formato de planilha • Indicar se determinada manifestação já foi ou não aberta • Indicar se determinada manifestação possui anexo ou não • Indicar se determinada manifestação teve encaminhamento ou não • Indicar se determinada manifestação possui ou não dados sigilosos • Indicar se determinada manifestação é ou não urgente	
2.14.	No que tange ao cadastro da manifestação, o sistema deverá conter: • Validação de campos obrigatórios • Validação e máscara para campos do tipo CEP, CPF, CNPJ e telefone • Poder escolher se os dados do manifestante serão de cunho sigiloso, anônimo ou cadastral • Relacionar a um mapa de onde a eventual manifestação está localizada • Adicionar fotos, vídeos, arquivos zipados e áudios • Exibir o número de protocolo após a gravação • Enviar e-mail de confirmação após a gravação do protocolo • Integração com impressora térmica, para imprimir o número de protocolo em caso de atendimentos presenciais • Integração com o módulo de solicitante para que seja possível pesquisar, gravar ou alterar um solicitante; assim como também atrelá-lo à manifestação	Sim
2.15.	No que tange às funcionalidades da visualização da manifestação, o sistema deverá conter: • Impressão de manifestação • Exportação da manifestação para “.pdf”; • Possibilidade de adicionar históricos e escolher se o mesmo deve ou não ser disponibilizado ao solicitante • Possibilidade de encaminhar para um ou mais usuários • Possibilidade de criar uma retificação • Possibilidade de prorrogação do prazo, mediante à justificativa, em mais 30 (trinta) dias • Visualização do histórico completo em forma de linha do tempo • Adicionar fotos, vídeos, arquivos zipados e áudios • Visualização da manifestação com todas as informações, desde dos dados em si, como também dos dados do solicitante • Possibilidade de alterar alguns tipos de informações, tais como: categoria e endereço • Quando for criar um histórico de uma manifestação, o sistema deverá gerar uma assinatura eletrônica • Quando for retificar uma manifestação, o sistema deverá gerar uma assinatura eletrônica • Quando for prorrogar uma manifestação o sistema deverá gerar uma assinatura eletrônica	Sim
2.16.	No que tange às funcionalidades de relatórios das manifestações cadastradas, o sistema deverá conter: • Relatório por ano • Relatório por meses • Relatório de fechamento • Relatório por bairros • Relatório por status	Sim

Secretaria de Administração
Diretoria de Unidade Central de Compras



	• Relatório por período • Relatório de fechamento • Relatório por tempo de resposta • Relatório de resultado Importante ressaltar que todos os relatórios devem ser passíveis de exportação.	
2.17.	No que tange às funcionalidades de gráficos das manifestações cadastradas, o sistema deverá conter: • Gráfico dos últimos dias • Gráfico das secretarias • Gráfico dos status • Gráfico dos prazos • Gráfico dos bairros • Gráfico dos meses Importante ressaltar que todos os gráficos devem ser passíveis de exportação.	Sim
2.18.	Possibilidade de ter um dashboard no qual atualiza-se as informações a cada 05 (cinco) segundos, justamente para que se for necessário colocar informações do dia a dia em uma tela para os gestores ou para a população, tais informações estejam sempre atualizadas.	Sim
2.19.	Possibilidade de enviar notificações para os usuários para avisá-los sobre eventuais prazos que estejam próximos do fim.	Sim
2.20.	Visualização das demandas em um mapa da cidade, ou seja, todas as demandas que possuírem as coordenadas geográficas deverão ser inseridas em um mapa, com recursos de filtro de pesquisa, podendo filtrar por status, número do protocolo e ano. Ao clicar em um dos pontos no mapa, deverá ser exibido as informações principais da demanda e um "link" para abertura completa das informações pertencentes à mesma.	Sim
2.21.	Possibilidade de atrelar a uma demanda os materiais utilizados.	Sim
2.22.	Possibilidade de criar históricos em lote.	Sim
2.23.	Possibilidade de criar encaminhamentos em lote.	Sim
2.24.	Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) os materiais.	Sim
2.25.	Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) telefones úteis.	Sim
2.26.	Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) bairros.	Sim
2.27.	Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) secretarias.	Sim
2.28.	Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) assuntos.	Sim
2.29.	Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) unidades.	Sim
2.30.	Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) regiões.	Sim
2.31.	Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) respostas padrões e integrar com as manifestações ou pedidos de informações.	Sim
2.32.	No que tange às listagens de todos os solicitantes cadastrados, o sistema deverá conter: • Pesquisa por pelo menos 10 (dez) filtros diferentes e combinados	Sim

	• Possibilidade de impressão em lote • Possibilidade de exportação dos dados para formato de planilha	
2.33.	No que tange ao cadastro do solicitante, o sistema deverá conter: • Validação de campos obrigatórios • Validação e máscara para campos do tipo CEP, CPF, CNPJ e telefone • Integração no momento em que for abrir uma manifestação ou um pedido de informação, para que seja possível também cadastrar um solicitante	Sim
2.34.	No que tange às funcionalidades da visualização do solicitante, o sistema deverá conter: • Impressão da ficha cadastral • Visualização completa de cada um dos solicitantes • Visualização das manifestações ou pedidos de informação abertos pelo solicitante • Integração no momento em que for abrir uma manifestação ou um pedido de informação, para que seja possível visualizar as informações do mesmo	Sim
2.35.	No que tange às listagens de todos os pedidos de informação cadastrados, o sistema deverá conter: • Pesquisa por pelo menos 10 (dez) filtros diferentes e combinados • Possibilidade de impressão em lote • Possibilidade de exportação dos dados para formato de planilha • Indicar se foi respondido ou não • Indicar se possui recurso ou não	Sim
2.36.	No que tange ao cadastro de pedido de informação, o sistema deverá conter: • Validação de campos obrigatórios • Validação e máscara para campos do tipo CEP, CPF, CNPJ e telefone • Poder escolher se os dados do manifestante serão de cunho sigiloso, anônimo ou cadastral • Adicionar fotos, vídeos, arquivos zipados e áudios • Exibir o número de protocolo após a gravação • Enviar e-mail de confirmação após a gravação do protocolo • Integração com o módulo de solicitante para que seja possível pesquisar, gravar ou alterar um solicitante; assim como também atrelá-lo ao pedido de informação • Integração com impressora térmica, para a impressão do número de protocolo em caso de atendimentos presenciais	Sim
2.37.	No que tange às funcionalidades da visualização do pedido de informação, o sistema deverá conter: • Impressão do pedido de informação • Exportação do pedido de informação para “.pdf”; • Possibilidade de responder o pedido • Possibilidade de responder ao recurso • Possibilidade de criar uma retificação • Possibilidade de prorrogação do prazo, mediante à justificativa, em mais 10 (dez) dias • Adicionar fotos, vídeos, arquivos zipados e áudios • Visualização do pedido de informação com todas as	Sim

	informações, como também dos dados do solicitante • Quando for responder um pedido de informação, o sistema deverá gerar uma assinatura eletrônica • Quando for retificar um pedido de informação, o sistema deverá gerar uma assinatura eletrônica • Quando for prorrogar um pedido de informação, o sistema deverá gerar uma assinatura eletrônica	
2.38.	No que tange às funcionalidades de relatórios dos pedidos de informação cadastrados, o sistema deverá conter: • Relatório de fechamento • Relatório por tempo de resposta Importante ressaltar que todos os relatórios devem ser passíveis de exportação.	Sim
2.39.	No que tange às funcionalidades de gráficos das manifestações cadastradas, o sistema deverá conter: • Gráfico dos últimos dias • Gráfico das secretarias • Gráfico dos status • Gráfico dos prazos • Gráfico dos meses Importante ressaltar que todos os gráficos devem ser passíveis de exportação.	Sim
2.40.	No que tange às funcionalidades de zeladoria, o sistema deverá conter: • Possibilidade de aplicar prazos diferente do padrão para cada um dos assuntos • Exibir de forma simples o prazo interno de cada uma das manifestações • Possibilidade de enviar uma manifestação provinda da ouvidoria para a zeladoria • Possibilidade de enviar uma manifestação que esteja na zeladoria de volta para a ouvidoria • Possibilidade de gerar ordens de serviços das manifestações que estejam na zeladoria, justamente para que usuários de empresas terceirizadas na prefeitura possam atuar nessas demandas	Sim
2.41.	Possibilidade de avaliar os terceirizados na zeladoria e poder emitir notificações aos mesmos. Essa avaliação deverá conter dados e gráficos; e as notificações deverão estar em um repositório de histórico de avaliações	Sim
2.42.	Possibilidade de agendamento de manifestações de zeladoria, para que se tenha um planejamento das demandas a serem feitas. Além disso, deve haver o mínimo de 05 (cinco) filtros para a realização de pesquisas. Os dados exibidos deverão permitir a exportação em planilhas e a impressão em lote.	Sim
2.43.	Poder atribuir usuários do tipo terceirizados para que só possam ter acesso às manifestações que estejam na zeladoria	Sim
2.44.	Página de conferência das assinaturas eletrônicas, para que quando algum usuário ou cidadão precise validar a assinatura, este recurso esteja disponível.	Sim
2.45.	Ícone de notificação das principais ações que o usuário recebeu no Sistema. Com atualização automática e possibilidade de clicar e já visualizar as informações.	Sim

3.1	No que tange ao solicitante: • Possibilidade de cadastro • Possibilidade de alteração de cadastro • Possibilidade de visualização de cadastro • Possibilidade de recuperação de senha • Possibilidade de visualizar as manifestações cadastradas • Possibilidade de visualizar os pedidos de informação cadastrados • Receber um e-mail após o cadastro	Sim
3.2	No que tange a abertura de manifestação: • Possibilidade de escolher para qual secretaria vai enviar • Possibilidade de navegar em um mapa da cidade e escolher o local da manifestação • Possibilidade de adicionar fotos, vídeos, arquivos e áudios • Visualizar o número de protocolo aberto • Receber um e-mail após o cadastro	Sim
3.3	No que tange a abertura do pedido de informação: • Possibilidade de escolher para qual secretaria vai enviar • Possibilidade de adicionar fotos, vídeos, arquivos e áudios • Visualizar o número de protocolo aberto • Receber um e-mail após o cadastro	Sim
3.4	Conferir horários e endereço da prefeitura municipal ou do setor de atendimento ao cidadão, contendo informações úteis e horários de funcionamento.	Sim
3.5	Funcionar completamente nos navegadores desktop: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge e Opera. E nos navegadores nativos de dispositivos móveis das plataformas iOS e Android.	Sim
3.6	Integração ou botão de contato com o número de WhatsApp da prefeitura.	Sim
3.7	Botão de ajuda com informações pertinentes ao solicitante de como utilizar o site.	Sim
3.8	Possuir uma URL única para a cidade de modo a linkar diretamente no site da prefeitura.	Sim
4. Itens do Aplicativo do Solicitante - Total = 05		
4.1	Aplicativos nativos para as plataformas de iOS e Android para o solicitante. Os solicitantes poderão baixar gratuitamente os aplicativos diretamente nas lojas (Apple Store ou Google Play), através de links diretos e/ou QR-Codes que levem para os referidos links.	Sim
4.2	No que tange ao solicitante: • Possibilidade de cadastro • Possibilidade de alteração de cadastro • Possibilidade de visualização de cadastro • Possibilidade de recuperação de senha • Possibilidade de visualizar as manifestações cadastradas • Possibilidade de visualizar os pedidos de informação cadastrados • Receber um e-mail após o cadastro	Sim
4.3	No que tange a abertura de manifestação: • Possibilidade de escolher para qual secretaria vai enviar	Sim

	• Possibilidade de navegar em um mapa da cidade e escolher o local da manifestação • Possibilidade de adicionar fotos, vídeos, arquivos e áudios • Visualizar o número de protocolo aberto • Receber um e-mail após o cadastro	
4.4	No que tange a abertura do pedido de informação: • Possibilidade de escolher para qual secretaria vai enviar • Possibilidade de adicionar fotos, vídeos, arquivos ou áudios • Visualizar o número de protocolo aberto • Receber um e-mail após o cadastro	Sim
4.5	Conferir horários e endereço da prefeitura municipal ou do setor de atendimento ao cidadão, contendo informações úteis e horários de funcionamento.	Sim
5. Itens do Aplicativo do Usuário do sistema - Total = 05		
5.1	Aplicativos nativos para as plataformas de iOS e Android para o usuário do sistema. Os usuários poderão baixar gratuitamente os aplicativos diretamente nas lojas (Apple Store ou Google Play), através de links diretos e/ou QR-Codes que levem para os referidos links.	Sim
5.2	Possibilidade de visualizar as manifestações que foram agendadas para cada um dos usuários, para que assim facilite a visualização do que o usuário tem que fazer.	Sim
5.3	No que tange às manifestações: • Listar todas as manifestações cadastradas • Pesquisar todas as manifestações cadastradas, com no mínimo 04 (quatro) filtros distintos • Visualização de cada uma das manifestações • Possibilidade de criar um histórico na manifestação • Possibilidade de adicionar fotos e vídeos • Possibilidade de atrelar os materiais utilizados	Sim
5.4	No que tange aos pedidos de informação: • Listar todos os pedidos cadastrados • Pesquisar todas os pedidos cadastrados, com no mínimo 02 (dois) filtros distintos • Visualização de cada um dos pedidos • Possibilidade de responder um pedido de informação • Possibilidade de adicionar arquivos fotos e vídeos	Sim
5.5	No que tange ao usuário: • Possibilidade de visualização dos dados • Possibilidade de alteração de dados cadastrais, incluindo a senha	Sim

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 23.492,16**, conforme custos unitários apostos neste termo de referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, mediante a dotação a ser indicada em momento oportuno.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As especificações técnicas constantes neste Termo, definem os elementos necessários e suficientes para caracterização do objeto, em consonância às exigências legais e ao interesse público.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Vinicius Saudino de Moraes
Secretário de Municipal de Compliance e Transparência

ANEXO: II

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS – (MODELO)

PROCESSO: Nº. /2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº.

LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:	
INSCR. ESTADUAL:		CNPJ:	
DATA:	VALIDADE DA PROPOSTA:	PRAZO DE EXECUÇÃO:	

MATERIAL/SERVIÇO

LOTE 01			
ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço técnico especializado para fornecimento de licença de uso de plataforma de atendimento ao cidadão, contendo os módulos de ouvidoria, pedido de informação (SIC), zeladoria, disponibilização de aplicativos nativos Apple e Android, e também, serviços complementares, tais como: proteção anti-hackers, configuração, licenciamento, migração de dados, treinamento, hospedagem, backup, monitoramento, rotinas de segurança, manutenção e suporte	1	R\$
VALOR TOTAL			R\$

(Especificar os produtos/materiais ofertados conforme anexo I deste edital)

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento: 30 DIAS

Garantia (SE HOUVER)

Declaro estar ciente e de acordo com as especificações contidas no anexo I e as normas do edital.

(data)

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III
DECLARAÇÕES

À

Prefeitura da Estância Turística de Itaquaquecetuba

Ref.: Dispensa de Licitação nº xx/2025.

_____(Razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, representante legal, SR.(A) _____, RG nº _____ e CPF nº _____.

Prezados Senhores,

- A proponente, acima indicada, através do seu representante legal infra-assinado, declara sob as penas da lei, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fatos supervenientes e impeditivos à nossa habilitação, até a presente data, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;
- Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente, de Juízes de Direito e de Membros do Ministério Público, abrangendo a Administração Direta e as Autarquias e Fundações Públicas do Município de Itaquaquecetuba.
- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
- Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.
- Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

Secretaria de Administração
Diretoria de Unidade Central de Compras



- Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Itaquaquecetuba, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

_____ (localidade), _____ de _____ de 2025.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____



ATA DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 129855/2025 - PROCESSO Nº. 3202/2025

Às 09 (nove) horas do dia 11 de fevereiro de 2025, na Diretoria de Compras e Licitações, localizada no Paço da Prefeitura Municipal de Itú, foi realizada a classificação das propostas comerciais recebidas nesta dispensa de licitação, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico especializado para fornecimento de licença de plataforma de atendimento ao cidadão, em atendimento a Secretaria de Compliance e Transparência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

O valor máximo admitido pela Prefeitura Municipal de Itú é de **R\$ 23.492,16 (vinte e três mil, quatrocentos e noventa e dois reais e dezesseis centavos) para o serviço.**

Ato seguinte, foi analisada a única proposta comercial recebida, apresentando o seguinte resultado:

PLATAFORMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO		
CLASSIFICAÇÃO	EMPRESAS	VALOR FINAL
1	WEBNETS SOLUÇÕES EIRELI ME	R\$ 17.125,00

Após análise da proposta comercial, sendo esta a única recebida, verificou-se que a empresa **Webnets Soluções Eireli ME**, CNPJ de nº. 12.319.369/0001-40, ficou classificada em primeiro lugar.

Ato seguinte, solicitaremos a empresa acima mencionado o envio dos documentos de habilitação para análise das exigências contidas no Termo de Referência.

Não havendo nada mais a tratar, foi encerrada a sessão, cuja Ata vai assinada abaixo pelo Agente de Contratação.


ANDRÉA CRISTINA ALVES
AGENTE DE CONTRATAÇÃO