



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

AVISO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2024
(Processo Administrativo nº 1095/2024)

Objeto: “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”.

Torna-se público que o Município de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações e Contratos realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM** com base no art. 75, **inciso II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DATA DA DISPONIBILIZAÇÃO NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA: 30/01/2024

DATA FINAL PARA CADASTRO DAS PROPOSTAS: 01/02/2024

LINK PARA OFERECIMENTO DE PROPOSTAS:

<https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>, opção **Protocolo**

Assunto: [Apresentação de Proposta para Compra Direta – Lei 14.133/2021](#)

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação/aquisição** por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. *A contratação ocorrerá em itens/lotes, conforme solicitação de compras em anexo.*

1.2.1. Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

2.1. Poderão participar desta dispensa qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta comercial e dos documentos exigidos, por meio do sistema de protocolo eletrônico do Município.

2.3. Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º, §1º e §2º da Lei Federal Nº 14.133/21, não será permitido, conforme previsto no artigo 14 da mesma Lei, a participação de fornecedores:

2.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3.5. sociedades cooperativas.

§1º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “a” e “b” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade

§2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução

§3º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

§4º Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

(www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados) para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa de licitação se dará com o encaminhamento de sua proposta, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Protocolo Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta comercial, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá anexar os documentos de habilitação exigidos no item 05 deste edital.

3.10. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor (es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento do(a) Sigla do Órgão. A contratante somente pagará a contratada pelos produtos que realmente forem pedidos e entregues.

3.11. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e Certidão negativa de débitos trabalhistas. Para as empresas com sede no Município de

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Pindamonhangaba, também será exigida a certidão negativa de débitos municipais (débitos mobiliários).

3.12. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária com depósito na conta corrente da licitante vencedora, cujos dados deverão ser informados na Proposta Comercial.

3.13. A Ordem Bancária consistirá em comprovante de quitação pela PREFEITURA, de sua obrigação assumida com a empresa vencedora da licitação.

3.14. A Administração Municipal procederá à retenção, quando for o caso, dos pagamentos efetuados ao licitante vencedor, de percentual equivalente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços realizados e constantes da nota fiscal/fatura ou recibo de execução de serviço, nos termos constantes da Lei Federal nº 9.711 de 20 de novembro de 1998 e Instrução Normativa MPS/SRP nº 03, de 14 de julho de 2005.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrado o prazo para recebimento de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. Serão consideradas para o julgamento:

- a) as propostas iniciais encaminhadas pelas unidades solicitantes;
- b) as propostas solicitadas pelo Departamento de Licitações e Contratos por e-mail e recebidas até a data limite previsto no edital;
- c) as propostas recebidas pelo sistema de protocolo eletrônico até a data limite previsto no edital;

§ 1º as propostas recebidas após a data limite previsto no edital serão desconsideradas.

4.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.3.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no processo administrativo do procedimento da dispensa.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **30 (trinta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 4.5.1. contiver vícios insanáveis;
- 4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- 4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 4.7. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, serão conferidos os documentos de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação são os seguintes:

5.1.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Ficha Cadastral emitida pela Junta Comercial;**
- 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.**

5.1.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;**
- b) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;**
- c) Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

d) Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

e) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Municipal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a débitos mobiliários no município sede da empresa.

5.1.3 DAS DECLARAÇÕES:

a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) 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, se for o caso.

c) que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

d) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

e) 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;

5.2 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do agente de contratação solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

5.3 O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar dos fornecedores, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

5.4 A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

5.5 É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

5.6 Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com efeitos de negativa, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

5.7 Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

5.8 Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- b)** Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for homologado o certame, para regularização da documentação;
- c)** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação
- 5.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 5.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 5.11. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.11.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 5.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a ratificação da dispensa, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou será emitida a Autorização de Fornecimento/Serviço.

6.1.1. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para **assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (/Autorização de Fornecimento ou Serviços)**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.1.2. A empresa deverá assinar o Termo de Contrato, quando for o caso, por via digital, na plataforma de protocolos e documentos deste Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, que será efetivada via e-mail, informado pela participante.

6.1.3. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.2. *O Aceite do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:*

6.2.1. *O referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

6.2.2. *A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

6.2.3. *A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

6.3. O prazo de vigência da contratação é de **30 (dias)**, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da do certame.

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de **20% (.vinte por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- 7.3.2.as peculiaridades do caso concreto;
- 7.3.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.3.4.os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.3.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 7.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 7.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Penalização.
- 7.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 7.9. O processamento de penalização, não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos, para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 7.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. O procedimento será divulgado no Portal de Transparência do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 8.2.2. solicitar novas propostas às empresas do ramo de atividade por e-mail;
- 8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver proposta válida e/ou comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF.

8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.10.1. ANEXO I – Solicitação de Compras

8.10.2. ANEXO II - Termo de Referência;

8.10.3. ANEXO III –Proposta Comercial;

8.10.4. ANEXO IV – Declarações

8.10.5. ANEXO V – Declaração referente a Lei 123/2006.

8.10.6. **ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;**

Pindamonhangaba, 29 de Janeiro de 2024.

Lúcio do Carmo da Silva
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
E-mail: licitação@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA DECLARA QUE:

- 1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- 2 Validade da proposta: 30(trinta) dias.
- 3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referência (Anexo II) deste aviso.
- 4 Que não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.
- 5 Que o prazo de início da entrega dos equipamentos será de acordo com os termos estabelecidos no anexo I, deste edital a contar do recebimento, por parte da contratada, da ordem de compra ou documento similar. todos os bens serão avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a discriminação do termo de referência do referido edital ou de má qualidade.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
E-mail:licitação@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV DECLARAÇÕES

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

A empresa, inscrita no cnpj nº, por intermédio de seu representante legal o sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do cpf nº, declara:

Declaração de Inidoneidade:

- não ter recebido do Município de Pindamonhangaba 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, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

Declaração que não emprega menores (inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988):

- Declara, para fins do disposto no inc. vi do art. nº 68 da lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (___).

Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação

- Declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo órgão licitante quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

- Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente.

_____ EM, ___ DE _____ DE 20**.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
E-mail:licitação@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

A empresa, inscrita no cnpj nº, por intermédio de seu representante legal o sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do cpf nº, **declara**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e pelo artigo 4º da lei nº 14.133/2021.

Declaro, para fins da lc 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() **microempresa** – receita bruta anual igual ou inferior a 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

() **empresa de pequeno porte** – receita bruta anual superior a 360.000,00 e igual ou inferior a 4.800.000,00 valores , estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

Observações:

- esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como me ou epp, nos termos da lc 123, de 14 de dezembro de 2006;
- a não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como me ou epp, nos termos da lc nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

_____ EM, ____ DE _____ DE 20***.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba
Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1. 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.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1. Em atenção às legislações federais 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público), 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação Pública), 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção aos Dados), 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e demais determinações de simplificação e informatização, esta municipalidade vem buscar licenciamento de uma solução completa para atendimento da população. Esta contratação, além de atender integralmente as legislações citadas, será uma importante ferramenta na busca de tornar a administração mais eficiente e estratégica.

2.2. As constantes ações de hackers na Internet, bem como a prática de pirataria no segmento de software trazem ainda a necessidade de se buscar soluções com padrões cada vez mais elevados de segurança para acompanhar a evolução da atuação de crimes cibernéticos.

2.3. Por fim, diante do uso cada vez mais difundido de dispositivos como *smartphones* e *tablets*, um projeto desta natureza vem se mostrando ainda mais estratégico se, além de sua versão web responsiva, gerar a produção de versões nativas para dispositivos móveis para serem baixados nas lojas virtuais Apple e da Google de forma gratuita pela população.

3 - DA VIGÊNCIA, EFICÁCIA E ENTREGA

3.1. O contrato resultante desta dispensa de licitação terá vigência pelo período de 12 (doze) meses.

3.2. Sendo a execução contratual realizada Pela Secretaria de Tecnologia Inovação e Projetos.

3.3 Como se trata de a compra de um serviço necessário para esta administração, espera-se que o mesmo esteja pronto, sendo assim a entrega procederá no prazo de 5 dias após a emissão da Autorização de Fornecimento/Serviço.

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão pelas **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS juntadas no procedimento de contratação**, do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

FICHA 931

5 - DO PAGAMENTO

5.1. O faturamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pelo Setor Requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Município.

5.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da cópia das guias de quitação de débitos relativos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Prova de regularidade relativa à seguridade social – INSS.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

5.3. O Município de Pindamonhangaba reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver em perfeita condição / execução ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

5.4. O Município de Pindamonhangaba poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6 - DAS OBRIGAÇÕES

6.1. CABERÁ AO MUNICÍPIO:

6.1.1. Permitir acesso dos empregados da Contratada às dependências da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba para a execução do objeto;

6.1.2. Impedir que terceiros executem o objeto;

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

6.1.4. Rejeitar o objeto caso não apresentem condições adequadas;

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

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

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

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

6.2. CABERÁ À CONTRATADA:

6.2.1. 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;

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

6.2.3. 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 Pindamonhangaba;

6.2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba;

6.2.5. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba 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 Pindamonhangaba;



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

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

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

6.2.8. Não serão aceitos atrasos com execução do objeto;

6.2.9. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

7.1. A gestão da prestação de serviço será realizada pela Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos por meio de seus servidores e empresa contratada para tal, nas condições de representantes da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, permitida a contratação de terceiros para assisti-las e subsidiá-las de informações pertinentes a essa atribuição.

7.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas a Secretária Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

8 – HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.1. 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.

8.2. 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:

8.2.1. Serviço de ouvidoria

8.2.2. Serviço de pedido de informação (SIC)

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

9 – DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Qtde
01	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	12

9.1 – Prova de Conceito e Especificações Técnicas

9.1.1. Prova de Conceito



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

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 **Pindamonhangaba**, em até 05 (cinco) dias corridos após a Contratada ser declarada vencedora parcial.

Ocasião 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.

Á 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.

9.1.2. 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



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba
Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

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: <ul style="list-style-type: none">• 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 5 (cinco) dias corridos, após ser declarada como vencedora.	Sim
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

2.1.	Área de login, sem limites de usuários.	Sim
2.2.	Recurso de recuperação de senha.	Sim
2.3.	Recursos de acessibilidade com: <ul style="list-style-type: none">• Alto contraste• Aumento de fonte• Redução de fonte	Sim
2.4.	Todas os módulos do sistema que tiverem listagem de registros, devem possuir: <ul style="list-style-type: none">• 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: <ul style="list-style-type: none">• 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: <ul style="list-style-type: none">• Canais de atendimento de suporte	Sim



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba
Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

	<ul style="list-style-type: none">Manual da ferramenta com no mínimo 50 (cinquenta) páginas ilustrativas, com textos e imagens do sistema, além de paginação e índice de todo o conteúdoVídeos tutoriais contendo legendas e áudios. Obrigatório ter pelo menos 10 (dez) vídeos com os principais módulos e recursos do sistema	
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: <ul style="list-style-type: none">Não sumirem as informações do sistemaPermitir 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: <ul style="list-style-type: none">Pesquisa por pelo menos 20 (vinte) filtros diferentes e combinadosPossibilidade de impressão em lotePossibilidade de exportação dos dados para formato de planilhaIndicar se determinada manifestação já foi ou não abertaIndicar se determinada manifestação possui anexo ou nãoIndicar se determinada manifestação teve encaminhamento ou nãoIndicar se determinada manifestação possui ou não dados sigilososIndicar se determinada manifestação é ou não urgente	Sim
2.14.	No que tange ao cadastro da manifestação, o sistema deverá conter: <ul style="list-style-type: none">Validação de campos obrigatóriosValidação e máscara para campos do tipo CEP, CPF, CNPJ e telefonePoder escolher se os dados do manifestante serão de cunho sigiloso, anônimo ou cadastralRelacionar a um mapa de onde a eventual manifestação está localizadaAdicionar fotos, vídeos, arquivos zipados e áudiosExibir o número de protocolo após a gravaçãoEnviar e-mail de confirmação após a gravação do protocoloIntegração com impressora térmica, para imprimir o número de protocolo em caso de atendimentos presenciaisIntegração com o módulo de solicitante para que seja possível pesquisar, gravar ou alterar um solicitante; assim como também atrelá-lo à manifestação	Sim



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba
Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

2.15.	<p>No que tange às funcionalidades da visualização da manifestação, o sistema deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.	<p>No que tange às funcionalidades de relatórios das manifestações cadastradas, o sistema deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• Relatório por ano• Relatório por meses• Relatório de fechamento• Relatório por bairros• Relatório por status• Relatório por período• Relatório de fechamento• Relatório por tempo de resposta• Relatório de resultado <p>Importante ressaltar que todos os relatórios devem ser passíveis de exportação.</p>	Sim
2.17.	<p>No que tange às funcionalidades de gráficos das manifestações cadastradas, o sistema deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gráfico dos últimos dias• Gráfico das secretarias• Gráfico dos status• Gráfico dos prazos• Gráfico dos bairros• Gráfico dos meses <p>Importante ressaltar que todos os gráficos devem ser passíveis de exportação.</p>	Sim
2.18.	<p>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.</p>	Sim
2.19.	<p>Possibilidade de enviar notificações para os usuários para avisá-los sobre eventuais prazos que estejam próximos do fim.</p>	Sim
2.20.	<p>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</p>	Sim



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba
Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

	mapa, deverá ser exibido as informações principais da demanda e um "link" para abertura completa das informações pertencentes à mesma.	
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: <ul style="list-style-type: none">• Pesquisa por pelo menos 10 (dez) filtros diferentes e combinados• Possibilidade de impressão em lote• Possibilidade de exportação dos dados para formato de planilha	Sim
2.33.	No que tange ao cadastro do solicitante, o sistema deverá conter: <ul style="list-style-type: none">• 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: <ul style="list-style-type: none">• 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: <ul style="list-style-type: none">• 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: <ul style="list-style-type: none">• Validação de campos obrigatórios	Sim



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba
Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

	<ul style="list-style-type: none">Validação e máscara para campos do tipo CEP, CPF, CNPJ e telefonePoder escolher se os dados do manifestante serão de cunho sigiloso, anônimo ou cadastralAdicionar fotos, vídeos, arquivos zipados e áudiosExibir o número de protocolo após a gravaçãoEnviar e-mail de confirmação após a gravação do protocoloIntegração com o módulo de solicitante para que seja possível pesquisar, gravar ou alterar um solicitante; assim como também atrelá-lo ao pedido de informaçãoIntegração com impressora térmica, para a impressão do número de protocolo em caso de atendimentos presenciais	
2.37.	<p>No que tange às funcionalidades da visualização do pedido de informação, o sistema deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none">Impressão do pedido de informaçãoExportação do pedido de informação para “.pdf”;Possibilidade de responder o pedidoPossibilidade de responder ao recursoPossibilidade de criar uma retificaçãoPossibilidade de prorrogação do prazo, mediante à justificativa, em mais 10 (dez) diasAdicionar fotos, vídeos, arquivos zipados e áudiosVisualização do pedido de informação com todas as informações, como também dos dados do solicitanteQuando for responder um pedido de informação, o sistema deverá gerar uma assinatura eletrônicaQuando for retificar um pedido de informação, o sistema deverá gerar uma assinatura eletrônicaQuando for prorrogar um pedido de informação, o sistema deverá gerar uma assinatura eletrônica	Sim
2.38.	<p>No que tange às funcionalidades de relatórios dos pedidos de informação cadastrados, o sistema deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none">Relatório de fechamentoRelatório por tempo de resposta <p>Importante ressaltar que todos os relatórios devem ser passíveis de exportação.</p>	Sim
2.39.	<p>No que tange às funcionalidades de gráficos das manifestações cadastradas, o sistema deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none">Gráfico dos últimos diasGráfico das secretariasGráfico dos statusGráfico dos prazosGráfico dos meses <p>Importante ressaltar que todos os gráficos devem ser passíveis de exportação.</p>	Sim
2.40.	<p>No que tange às funcionalidades de zeladoria, o sistema deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none">Possibilidade de aplicar prazos diferente do padrão para cada um dos assuntosExibir de forma simples o prazo interno de cada uma das manifestaçõesPossibilidade de enviar uma manifestação provida da ouvidoria para a zeladoriaPossibilidade de enviar uma manifestação que esteja na zeladoria de volta para a ouvidoria	Sim



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba
Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

	<ul style="list-style-type: none">• 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	
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. Itens do Site - Total = 08		
3.1	No que tange ao solicitante: <ul style="list-style-type: none">• 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: <ul style="list-style-type: none">• 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: <ul style="list-style-type: none">• 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



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba
Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

4. Itens do Aplicativo do Solicitante - Total = 05		
4.1	<p>Aplicativos nativos para as plataformas de iOS e Android para o solicitante.</p> <p>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.</p>	Sim
4.2	<p>No que tange ao solicitante:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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	<p>No que tange a abertura de manifestação:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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
4.4	<p>No que tange a abertura do pedido de informação:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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	<p>Conferir horários e endereço da prefeitura municipal ou do setor de atendimento ao cidadão, contendo informações úteis e horários de funcionamento.</p>	Sim
5. Itens do Aplicativo do Usuário do sistema - Total = 05		
5.1	<p>Aplicativos nativos para as plataformas de iOS e Android para o usuário do sistema.</p> <p>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.</p>	Sim
5.2	<p>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.</p>	Sim
5.3	<p>No que tange às manifestações:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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	<p>No que tange aos pedidos de informação:</p> <ul style="list-style-type: none">• Listar todos os pedidos cadastrados• Pesquisar todas os pedidos cadastrados, com no mínimo 02 (dois) filtros distintos• Visualização de cada um dos pedidos	Sim



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba
Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

	<ul style="list-style-type: none">• Possibilidade de responder um pedido de informação• Possibilidade de adicionar arquivos fotos e vídeos	
5.5	No que tange ao usuário: <ul style="list-style-type: none">• Possibilidade de visualização dos dados• Possibilidade de alteração de dados cadastrais, incluindo a senha	Sim

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. Fica eleito o foro desta Comarca de Pindamonhangaba/SP para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste processo.

Danilo Velloso
SECRETARIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E PROJETOS



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba
Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA
SOLICITAÇÃO DE COMPRA

29/01/2024
11:14:25

SC 00306/2024 (PC)

Solicitado em:	24/01/2024	Operador:	Alan Mikael Dantas dos Santos - AMDSANTOS
Aprovado em:	24/01/2024	Aprovador:	Alan Mikael Dantas dos Santos - AMDSANTOS
Unidade solicitante:	GESTÃO GERAL - (1)		
Centro de consumo:	SECRETARIA DE TECNOLOGIA INOVAÇÃO E PROJETOS - (443)		
Tipo de entrega:	Única	Prazo de entrega:	5 Dias

Justificativa

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.

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO <u>SERVIÇO</u>	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	
			UNITÁRIO	TOTAL
0001	056.004 SOFTWARES E LICENÇAS - SOFTWARE AS A SERVICE <i>ESPECIFICAÇÃO:</i> 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.	---	---	
TOTAL:				

SOLICITANTE

DIRETOR

SECRETARIO