



Documento de Formalização de Demanda/DFD

1. Identificação da área demandante e seu responsável

Área Demandante: Coordenadoria de Comunicação

Responsável: José Luiz da Cunha Júnior – Coordenador de Comunicação

2. Descrição sucinta do seu objeto e da necessidade da contratação

Contratação de serviço comum de tecnologia da informação, no modelo SaaS (Software as a Service), por meio da plataforma MLabs, para gerenciamento e monitoramento das redes sociais institucionais da Câmara Municipal de Itapevi e da Escola do Parlamento “Dr. Osmar de Souza”.

Justificativa: A contratação visa padronizar e otimizar a comunicação digital institucional, substituindo ferramentas gratuitas e fragmentadas por uma solução profissional integrada, que garanta segurança da informação, governança digital e relatórios de desempenho. Atende aos princípios da eficiência, economicidade e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021 e na Resolução nº 23/2023.

3. Quantidades

02 (duas) licenças corporativas anuais – Câmara Municipal e Escola do Parlamento, com mínimo de 5 (cinco) logins administrativos, garantindo acesso simultâneo à equipe da Coordenadoria de Comunicação e da Escola do Parlamento.

4. Quando o objeto precisa ser executado/data em que se espera que seja utilizado

Imediato após a assinatura do contrato e emissão da Autorização de Fornecimento.

Data: dezembro/2025



5. Grau de prioridade da contratação e sua justificativa

Prioridade: Alta – necessária à continuidade da comunicação institucional e manutenção das atividades de divulgação pública.

6. Indicação dos membros responsáveis pelo planejamento (DFD, ETP e TR), do revisor, do fiscal do contrato e do seu gestor.

Fiscal Técnico: Luiz Antonio Rodrigues Junior

Fiscal Administrativo: Maria Claudia Maia Costa

Gestor: José Luiz da Cunha Júnior – Gestor do Contrato

Responsável pelo planejamento: José Luiz da Cunha Júnior e Luiz Antonio Rodrigues Junior

Revisor do planejamento: Leda Cordeiro dos Santos da Silva (CAETP)



Estudo Técnico Preliminar/ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Coordenadoria de Comunicação da Câmara Municipal de Itapevi identificou a necessidade institucional de fazer gestão integrada das redes sociais oficiais da Câmara Municipal de Itapevi, diante da atual fragmentação de perfis, ausência de métricas consolidadas e inconsistência na padronização editorial, que comprometem a eficiência e a continuidade da comunicação pública.

A solução proposta para o problema apresentado envolve uma plataforma tecnológica unificada, que possibilite o planejamento, agendamento, monitoramento, atendimento e análise de desempenho das publicações institucionais, com governança de acessos, rastreabilidade das ações e geração de relatórios analíticos capazes de subsidiar a tomada de decisão administrativa.

A contratação visa promover padronização, eficiência, economicidade e vantajosidade, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, além das diretrizes de planejamento e transparência previstas na Resolução nº 23/2023 da Câmara Municipal de Itapevi.

As especificações funcionais e técnicas detalhadas encontram-se descritas no Termo de Referência – MLABS, nos itens Descrição da Solução e Requisitos da Contratação, assim como nesse Estudo técnico preliminar.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto deste estudo está previsto no Plano Anual de Contratação vigente, conforme Portaria nº 124/2025:

- Objeto: Mlabs
- Dotação prevista: 3.3.90.40.16



- Quadrimestre previsto para a contratação: 2º Quadrimestre
- Valor anual previsto: R\$ 716,00 (Setecentos e dezesseis reais).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Especificações Técnicas

3.1.1. Requisitos Funcionais

- Agendamento e publicação de conteúdos em múltiplas redes sociais (Instagram, Facebook, LinkedIn, YouTube, X/Twitter, Pinterest e TikTok);
- Planejamento de postagens com suporte a textos, imagens, vídeos e links;
- Relatórios consolidados de desempenho e engajamento, exportáveis em PDF e planilhas eletrônicas;
- Biblioteca de postagens e gerenciamento de conteúdos agendados;
- Capacidade mínima para 100 postagens simultâneas;
- Ambiente multiusuário, com logins administrativos distintos e controle de acesso.

3.1.2. Requisitos Técnicos

- Hospedagem em nuvem, com disponibilidade mínima de 99% (SLA);
- Acesso por navegador e aplicativo mobile (Android e iOS);
- Interface responsiva, compatível com Chrome, Edge, Firefox e Safari;
- Backup automático e armazenamento seguro em nuvem;
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

3.1.3. Suporte Técnico

A contratada deverá assegurar suporte técnico remoto e contínuo durante toda a vigência contratual, conforme os parâmetros abaixo:





Canais de Atendimento:

- Portal web para abertura de chamados;
- E-mail dedicado, com SLA de resposta definido;
- Chat on-line em horário comercial;
- Telefone exclusivo para incidentes críticos (24x7).

Horários de Atendimento:

- Suporte técnico: segunda a sexta-feira, das 8h às 18h;
- Monitoramento contínuo: 24 horas, 7 dias por semana;
- Incidentes críticos: atendimento imediato.

Idioma e Localização:

- Atendimento exclusivamente em português;
- Equipe técnica com conhecimento da legislação brasileira;
- Documentação técnica e materiais de apoio em português.
- Atualizações automáticas durante toda a vigência contratual, sem custo adicional.

3.2. Sustentabilidade e Acessibilidade

- Execução 100% digital, sem uso de materiais físicos, contribuindo para a redução de impactos ambientais;
- Acesso multiplataforma, garantindo navegação adequada em diferentes dispositivos.

3.3. Capacitação

- Treinamento inicial remoto, abordando funcionalidades essenciais e boas práticas de agendamento;
- Material de apoio digital e manual do usuário disponíveis para consulta.



3.4. **Comprovação de Aptidão Técnica**

Não será exigido atestado de capacidade técnica, tendo em vista que o objeto — contratação de licença de uso de plataforma SaaS para gestão de redes sociais — é de baixa complexidade técnica e baixo valor estimado, não demandando comprovação prévia de experiência especializada.

A execução do objeto restringe-se à disponibilização de acesso à plataforma e suporte técnico remoto, não havendo prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra ou complexidade operacional que justifique tal exigência.

Observação sobre modalidade e tipo de licitação:

Diante da natureza do objeto (fornecimento de solução SaaS comum e padronizada), a modalidade adequada é o Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso II, e art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

O tipo de licitação aplicável é menor preço, conforme art. 33, inciso I, da mesma lei, considerando a possibilidade de comparação objetiva de propostas e a ausência de critérios técnicos de julgamento.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

02 (duas) licenças corporativas, habilitada para duas marcas institucionais, com mínimo de 5 (cinco) logins administrativos, garantindo acesso simultâneo à equipe da Coordenadoria de Comunicação e da Escola do Parlamento.

ITEM	QTD	UNID	SERVIÇO/AQUISIÇÃO
			Aquisição de Plano anual de Ferramenta para Gerenciamento do Perfil da Câmara Municipal de Itapevi nas Redes Sociais. Incluso: Agendamento de Posts no Instagram, Instagram Stories, Facebook, Twitter, LinkedIn, Youtube e Pinterest. Agendamento de Postagens com



1	1	Unid	GIF, vídeo, texto, link e magens.Criação de grupo de hashtag e assinatura para posts Agendamento para post no Instagram: Stories Customizadas GIF, stickers, enquetes),compartilhamento de Stories do Instagram no Facebook, Repost no Instagram, Grupos e shtag.Agendamento para,Posts no Face book:agendamento de posts com vídeo, imagens e foto 3600, albuns de fotos, localização padrão,legenda com emojis, links, hashtags e assinatura.
2	1	Unid	Aquisição de Plano anual de Ferramenta para Gerenciamento do Perfil da Escola do Parlamento nas Redes Sociais. Incluso: Agendamento de Posts no Instagram, Instagram Stories, Facebook, Twitter, Linkln, Youtube e Pinterest. Agendamento de Postagens com GIF, vídeo, texto, link e magens.Criação de grupo de hashtag e assinatura para posts Agendamento para post no Instagram: Stories Customizadas GIF, stickers, enquetes),compartilhamento de Stories do Instagram no Facebook, Repost no Instagram, Grupos e shtag.Agendamento para, Posts no Face book:agendamento de posts com vídeo, imagens e foto 3600, albuns de fotos, localização padrão,legenda com emojis, links, hashtags e assinatura.

- Justificativa da Quantidade

A contratação de 02 (duas) licenças justifica-se pela existência de dois perfis institucionais distintos — Câmara Municipal e Escola do Parlamento —, com gestões e cronogramas de publicações próprios.

Cada unidade necessita de acesso independente para garantir continuidade das ações de comunicação.

A quantidade estimada é proporcional, adequada e suficiente às demandas, atendendo ao art. 18, IV, da Lei nº 14.133/2021.



5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram analisadas as principais soluções disponíveis no mercado para gerenciamento de redes sociais institucionais, considerando critérios de funcionalidade, custo, suporte técnico, aderência ao setor público e compatibilidade tecnológica.

a) *MLabs*

- Vantagens: plataforma nacional, com interface em português, suporte técnico local, planos em moeda nacional (R\$), e recursos completos de planejamento, agendamento, atendimento, relatórios analíticos e integração direta com o Canva. Possui ambiente colaborativo multiusuário, permitindo a gestão de diferentes perfis e a rastreabilidade das ações.
- Desvantagens: dependência de conexão contínua com a internet e eventual limitação de relatórios em versões básicas, sanável com plano corporativo.
- Síntese: solução tecnicamente aderente, de baixo custo operacional e plena compatibilidade com a estrutura tecnológica da Câmara Municipal.

b) *Hootsuite*

- Vantagens: sistema consolidado internacionalmente, com recursos avançados de análise e agendamento.
- Desvantagens: custo elevado em moeda estrangeira, ausência de suporte nacional e contratações sujeitas à variação cambial, o que inviabiliza sua adoção pela Administração Pública.
- Síntese: não atende aos critérios de economicidade e vantajosidade previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

c) *Sprout Social*

- Vantagens: elevado nível de automação, relatórios robustos e integração com múltiplas redes.



- Desvantagens: preço incompatível com a realidade orçamentária municipal, suporte em idioma estrangeiro e arquitetura voltada a grandes corporações e agências privadas.
- Síntese: solução tecnicamente avançada, mas excessiva e antieconômica para o porte e finalidade institucional da Câmara.

d) Buffer e Later

- Vantagens: custo reduzido e interface simples.
- Desvantagens: ausência de relatórios executivos, inexistência de recursos de Business Intelligence (BI) e limitações no controle multiusuário, o que impede governança e rastreabilidade administrativa.
- Síntese: soluções insuficientes para o contexto público, com baixa aderência técnica.

e) Meta Business Suite (gratuito)

- Vantagens: custo zero e integração nativa com Facebook e Instagram.
- Desvantagens: não gerencia redes externas (como LinkedIn, X/Twitter, YouTube ou TikTok), sem controle de acessos hierárquicos, sem relatórios consolidados e sem recursos de governança digital.
- Síntese: inviável para gestão pública integrada e para fins de mensuração institucional.

f) Alternativa sem contratação (status quo)

- Vantagens: inexistência de despesa direta.
- Desvantagens: alto risco operacional, falta de padronização visual, ausência de métricas verificáveis e dependência de contas pessoais, o que afronta princípios de rastreabilidade e controle previstos no art. 5º, IV, da Lei nº 14.133/2021.





- Síntese: alternativa insegura e ineficiente, com risco de falhas na comunicação institucional.

Conclusão:

A **MLabs** apresentou o melhor equilíbrio entre custo, aderência técnica e governança, oferecendo ferramentas de planejamento, atendimento e relatórios em ambiente nacional, com suporte local e integração com o **Canva Pro**.

Trata-se da solução mais vantajosa e tecnicamente adequada, conforme os princípios de planejamento, eficiência e vantajosidade previstos nos arts. 11, 18 e 33 da Lei nº 14.133/2021, além de atender integralmente às diretrizes de padronização tecnológica e transparência previstas na Resolução nº 23/2023 da Câmara Municipal de Itapevi.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de despesas foi elaborada conforme o art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e o da Resolução nº 23/2023 – CMI, com base em pesquisa de mercado e consulta direta em portais oficiais.

A metodologia considerou o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e os planos disponíveis nos sites dos fornecedores, observando vantajosidade, economicidade e aderência funcional às necessidades da Câmara Municipal de Itapevi.

6.1. Pesquisa de Preços

Fornecedor	Valor Anual (2 licenças)	Funcionalidades	Suporte
Hootsuite	R\$ 9.290,00 ¹	Completas	Inglês
MLabs	R\$ 603,93 ²	Completas	Português

¹ <https://pncp.gov.br/app/editais/17516113000147/2025/105>

² <https://www.mlabs.com.br/planos>



Sprout Social*	USD 3.588,00 ³	Limitadas	Português
-----------------------	---------------------------	-----------	-----------

Fonte: Portal Nacional de Contratações – PNCP (setembro/2025) e

A plataforma **MLabs** apresentou o menor valor e suporte em português, atendendo integralmente às funcionalidades exigidas.

6.2. Valor Estimado

Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Licença anual corporativa (2 marcas institucionais)	2	603,93	1.207,86

→ **Valor total estimado (12 meses): R\$ 1.207,86**

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de serviço continuado de gerenciamento e monitoramento de redes sociais, em modelo SaaS (Software as a Service), com execução remota e entrega em nuvem, destinada à Câmara Municipal de Itapevi e à Escola do Parlamento “Dr. Osmar de Souza”.

O serviço viabiliza o planejamento, agendamento, publicação, análise e otimização das ações de comunicação institucional em múltiplas redes sociais, garantindo eficiência, padronização e segurança da informação durante todo o ciclo de vida da contratação.

A plataforma MLabs permite a gestão unificada de conteúdo digital, integrando planejamento editorial, automação de postagens e relatórios analíticos para acompanhamento de desempenho.

³ sproutsocial.com/pt



7.1. Requisitos Funcionais

A solução deverá contemplar, no mínimo:

Agendamento e publicação de conteúdos em múltiplas redes sociais (Instagram, Facebook, LinkedIn, X/Twitter, YouTube, Pinterest e TikTok), com suporte a imagens, vídeos, textos e links;

Calendário visual integrado, permitindo planejamento e edição de postagens;

Biblioteca de mídia para organização dos ativos institucionais;

Relatórios e métricas de desempenho, incluindo alcance, engajamento e interações;

Ambiente multiusuário, com perfis distintos e controle de acessos;

Caixa de entrada unificada, para gestão de comentários, mensagens e menções;

Integração com ferramentas complementares, como Canvas (criação gráfica) e GPT Chat (apoio à elaboração de legendas e textos);

Suporte técnico remoto e atualizações automáticas durante toda a vigência contratual.

7.2. Requisitos Técnicos

A plataforma deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Execução em nuvem, com uptime mínimo de 99,5%;
- Acesso multiplataforma, via navegador (Chrome, Edge, Firefox, Safari) e aplicativos Android e iOS;
- Interface responsiva, em português brasileiro;
- Backup automático diário e armazenamento seguro;
- Conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018) quanto à proteção e tratamento de dados pessoais;
- Criptografia padrão de dados em trânsito e repouso (HTTPS/TLS);
- Treinamento inicial remoto, com material digital de apoio.





7.3. Usabilidade e Acessibilidade

Interface intuitiva, em língua portuguesa;
Compatibilidade com dispositivos móveis e desktops;
Design responsivo, seguindo padrões de acessibilidade digital;
Ambiente colaborativo, com gestão multiusuário e fluxos simples de aprovação.

7.4. Análise de Riscos

A análise de riscos foi elaborada em conformidade com o art. 18, inciso x, da Lei nº 14.133/2021, considerando os principais eventos que podem impactar a execução contratual, o custo estimado e a continuidade do serviço.

7.4.1. Classificação de Incidentes

Nível	Descrição	Tempo de Resposta	Tempo de Resolução	Comunicação
Crítico	Indisponibilidade total do serviço ou falha de segurança	1 hora	4 horas	Imediata (telefone e e-mail)
Alto	Funcionalidade principal indisponível	2 horas	8 horas	E-mail em 30 min
Médio	Funcionalidade secundária comprometida	4 horas	24 horas	E-mail
Baixo	Questões menores ou melhorias	8 horas	72 horas	Sistema de tickets

7.4.2. Análise e Mitigação de Riscos

Os principais riscos concentram-se nas categorias tecnológica e de segurança, com destaque para indisponibilidade da plataforma e acesso não autorizado (nível médio).



A maioria apresenta baixa probabilidade de ocorrência, mitigada por backup 3-2-1, criptografia AES-256 e monitoramento contínuo (24x7).

Os riscos financeiros são limitados pelo baixo valor contratual (R\$ 1.207,86) e prazo de 12 meses, mantendo o nível geral de risco baixo.

Categoria	Nível de Risco	Risco Identificado	Medida de Mitigação
Tecnológica	Médio	Indisponibilidade da plataforma	Monitoramento proativo do SLA
Tecnológica	Médio	Falha na integração com redes sociais	Testes antes do aceite
Tecnológica	Médio	Perda de dados por falha técnica	Backup 3-2-1
Segurança	Médio	Acesso não autorizado	Autenticação multifator e logs
Operacional	Médio	Dependência da ferramenta	Plano de contingência e capacitação

7.4.3. Recomendações

- Monitorar SLA e registrar incidentes;
- Realizar testes de integração antes do aceite;
- Criar plano de contingência de comunicação;
- Capacitar a equipe usuária.

Nível geral de risco: BAIXO.



7.4.4. Prazos de Ativação e Suporte Técnico

O início da execução contratual será imediato após a assinatura do contrato e a emissão da Autorização de Fornecimento.

A contratada deverá disponibilizar os logins e senhas de acesso à plataforma Mlabs em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, encaminhando as credenciais para o e-mail institucional *imprensa@itapevi.sp.leg.br*.

A prestação dos serviços será integralmente remota, com suporte técnico via nuvem e atendimento à sede da Câmara Municipal de Itapevi, assegurando a operação contínua da plataforma durante toda a vigência contratual.

O suporte técnico deverá ser imediato, disponível durante todo o período de execução, preferencialmente por e-mail, chat on-line ou plataforma própria, garantindo atendimento contínuo para solução de falhas de acesso, desempenho ou configuração.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

a) *Divisão em itens ou lotes*: não aplicável, pois trata-se de serviço homogêneo e indivisível, com gestão integrada.

b) *Entrega parcelada no tempo*: não se aplica. O fornecimento é único, com acesso contínuo durante o período de vigência anual da licença.

Objeto indivisível, com entrega unificada.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como necessidade a padronização e otimização da comunicação digital da Câmara Municipal de Itapevi, garantindo maior uniformidade, alcance e eficiência nas publicações institucionais. O objeto consiste na contratação de uma plataforma SaaS de gestão de redes sociais, que permita centralizar o planejamento,



o agendamento, o monitoramento e a análise de desempenho das ações de comunicação. Com isso, esperam-se resultados concretos em termos de eficiência administrativa, transparência e rastreabilidade das informações, além da geração de relatórios de desempenho, integração entre setores e significativa redução de custos e retrabalho na execução das atividades de comunicação institucional.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não haverá necessidade de providências, uma vez que o planejamento e a instrução processual já atendem integralmente às exigências.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

A contratação é autônoma, mas correlata ao uso do Canva Pro, com o qual possui integração direta para criação e agendamento de conteúdo.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS



A presente contratação não acarreta impactos ambientais diretos, por tratar-se de solução tecnológica em ambiente 100% digital, operada em modelo SaaS (Software as a Service), sem consumo de insumos físicos ou geração de resíduos sólidos.



De forma indireta, o uso da plataforma contribui para a redução do consumo de papel, tinta e energia elétrica, uma vez que substitui relatórios e documentos impressos por meios eletrônicos, promovendo a digitalização de processos administrativos e a sustentabilidade operacional.

Por operar integralmente em nuvem, a solução elimina a necessidade de servidores locais, reduzindo consumo energético, uso de equipamentos físicos e descarte de componentes eletrônicos, em conformidade com os princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (MPOG, 2022).

A contratação ainda promove benefícios institucionais de sustentabilidade social, ao incentivar a inclusão digital, a capacitação técnica de servidores e a redução da dependência de processos manuais, otimizando tempo e recursos públicos.

Por essas razões, a solução é considerada ambientalmente responsável e compatível com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente:

- ODS 9 – Indústria, Inovação e Infraestrutura (modernização tecnológica e digitalização da gestão pública);
- ODS 12 – Consumo e Produção Responsáveis (redução de desperdício e de insumos físicos);
- ODS 13 – Ação contra a Mudança Global do Clima (diminuição de impactos ambientais por meio da eficiência energética e da redução do uso de materiais).



13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

Recomenda-se a continuidade da instrução processual e a abertura do Pregão Eletrônico, sob o critério menor preço global, regime empreitada por preço global, e dotação orçamentária própria da Comunicação Institucional.





Termo de Referência/TR

1 – OBJETO

1.1. Descrição do Objeto

Contratação de serviço comum de gestão e monitoramento de redes sociais, por meio de plataforma digital em nuvem (SaaS – Software as a Service), com acesso multiusuário e suporte a duas marcas institucionais da Câmara Municipal de Itapevi.

A solução deve contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- planejamento e agendamento de postagens em múltiplas redes sociais (Instagram, Facebook, LinkedIn, YouTube, Pinterest, X/Twitter e outras compatíveis);
- agendamento de Stories com GIFs, stickers e enquetes;
- republicação (repost) de conteúdos;
- criação de grupos de hashtags, assinaturas automáticas e biblioteca de ativos;
- gestão de comentários, mensagens e menções (inbox unificado);
- relatórios e métricas analíticas, com indicadores de desempenho e engajamento;
- interface web responsiva, suporte técnico remoto e armazenamento seguro em nuvem.

Trata-se de serviço contínuo, de natureza comum de tecnologia da informação, sem dedicação exclusiva de mão de obra, classificado como serviço comum de TI, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. O serviço será prestado de forma remota, mediante licenciamento corporativo anual.

Justificativa Técnica – A presente contratação será realizada por Pregão, na forma eletrônica, com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando



tratar-se de serviço comum de tecnologia da informação, cujas especificações técnicas e padrões de desempenho podem ser objetivamente definidos pelo mercado.

A Câmara Municipal de Itapevi já utiliza a plataforma MLABS SOFTWARE S.A., conforme Autorização de Fornecimento nº 143/2022, vinculada ao Processo nº 090/2022, firmada em 02/12/2022, para gestão dos perfis institucionais da Câmara e da Escola do Parlamento “Dr. Osmar de Souza”.

O contrato anterior atendeu plenamente às necessidades técnicas da comunicação institucional, oferecendo agendamento, repostagem, gestão de interações, relatórios, biblioteca de ativos, stories customizados e integração multicanal. Os resultados foram satisfatórios, com aderência técnica às demandas da área.

A manutenção da plataforma já integrada aos processos internos assegura continuidade operacional, padronização tecnológica, preservação do histórico de dados e curva de aprendizado consolidada pela equipe técnica.

1.2. Regime de Execução

Empreitada por preço global.

1.3. Forma de Contratação

A contratação será realizada por meio de Pregão, na forma eletrônica, conforme o art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço comum de tecnologia da informação (SaaS), cujas especificações técnicas e padrões de desempenho podem ser objetivamente definidos pelo mercado.

Critério de julgamento: menor preço global.

1.4. Quantitativos

02 (duas) licenças corporativas, cada uma habilitada para uma marca institucional distinta — Câmara Municipal de Itapevi (Coordenadoria de Comunicação) e Escola do Parlamento



“Dr. Osmar de Souza” —, com 05 (cinco) logins administrativos por licença, totalizando 10 (dez) acessos simultâneos.

A quantidade de logins se justifica pela necessidade de garantir o acesso contínuo e simultâneo das equipes da Coordenadoria de Comunicação e da Escola do Parlamento, que possuem múltiplos servidores atuando de forma colaborativa na criação, agendamento e monitoramento de conteúdos institucionais.

O ambiente multiusuário é indispensável para assegurar a execução simultânea das atividades de comunicação, mantendo a padronização da identidade visual, a segurança das credenciais corporativas e a eficiência operacional nas rotinas de publicação e análise de desempenho.

ITEM	QTD	UNID	SERVIÇO/AQUISIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	Unid	Aquisição de Plano anual de Ferramenta para Gerenciamento do Perfil da Câmara Municipal de Itapevi nas Redes Sociais. Incluso: Agendamento de Posts no Instagram, Instagram Stories, Facebook, Twitter, LinkedIn, Youtube e Pinterest. Agendamento de Postagens com GIF, video, texto, link e imagens. Criação de grupo de hashtag e assinatura para posts. Agendamento para post no Instagram: Stories Customizadas GIF, stickers, enquetes), compartilhamento de Stories do Instagram no Facebook, Repost no Instagram, Grupos e hashtag. Agendamento para Posts no Facebook: agendamento de posts com vídeo, imagens e foto 3600, álbuns de fotos, localização padrão, legenda com emojis, links, hashtags e assinatura.	R\$603,93	R\$603,93
			Aquisição de Plano anual de Ferramenta para Gerenciamento do Perfil da Escola do Parlamento nas Redes Sociais. Incluso: Agendamento de Posts no Instagram, Instagram Stories, Facebook, Twitter, LinkedIn,		



2	1	Unid	Youtube e Pinterest. Agendamento de Postagens com GIF, video, texto, link e magens.Criação de grupo de hashtag e assinatura para posts Agendamento para post no Instagram: Stories Customizadas GIF, stickers, enquetes),compartilhamento de Stories do Instagram no Facebook, Repost no Instagram, Grupos e shtag.Agendamento para Posts no Face book:agendamento de posts com vídeo, imagens e foto 3600, albuns de fotos, localização padrão,legenda com emojis, links, hashtags e assinatura.	R\$603,93	R\$603,93
TOTAL GERAL				R\$ 1.207,86	

1.5. Prazo do Contrato e Possibilidade de Prorrogação

Vigência inicial: 12 (doze) meses.

Prorrogação: anual, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. Prazo para Execução e Local de Entrega

- Início: imediato após a assinatura do contrato e emissão da autorização de Fornecimento.
- Entrega dos logins e senhas: até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura.
- Envio: para o e-mail institucional imprensa@itapevi.sp.leg.br.
- Prestação: remota, com suporte técnico via nuvem e atendimento à sede da Câmara Municipal de Itapevi.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por finalidade garantir a continuidade e a profissionalização da comunicação institucional nas redes sociais da Câmara Municipal de Itapevi. O serviço



será executado por meio de plataforma especializada de gerenciamento, monitoramento e análise de desempenho, no modelo SaaS (Software as a Service).

A medida assegura publicidade, transparência e interação eficiente com a sociedade.

As redes sociais consolidaram-se como principal canal de relacionamento com o cidadão.

São essenciais para divulgar ações legislativas, campanhas institucionais, programas educativos e informações de interesse público. Nesse contexto, o uso de ferramenta corporativa de gestão é indispensável para garantir:

- padronização da comunicação;
- segurança da informação;
- controle centralizado das publicações.

O diagnóstico situacional da comunicação institucional apontou:

- crescimento contínuo da presença digital da Câmara, com aumento da demanda por ferramentas de gestão profissional;
- limitações operacionais das ferramentas gratuitas, que não oferecem agendamento massivo, integração entre múltiplas redes, métricas avançadas nem relatórios consolidados;
- necessidade de reduzir riscos de inconsistências na comunicação institucional, mediante padronização tecnológica;
- otimização do trabalho da Coordenadoria de Comunicação, com planejamento editorial estruturado, análise de engajamento e gestão unificada das contas oficiais.

A plataforma MLABS SOFTWARE S.A. foi escolhida por apresentar aderência funcional às necessidades da Câmara, histórico positivo de uso e compatibilidade com os fluxos operacionais existentes.





A contratação será realizada por meio de Pregão, na forma eletrônica, conforme o art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço comum de tecnologia da informação (SaaS), cujas especificações técnicas e padrões de desempenho podem ser objetivamente definidos pelo mercado.

Trata-se de medida necessária, vantajosa e tecnicamente justificada, que reforça a transparência institucional, amplia o alcance da comunicação legislativa e garante a eficácia das ações informativas do Poder Legislativo Municipal, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

A contratação se baseia nas pesquisas desenvolvidas no âmbito do ETP elaborado, na Lei 14133/2021 e em contratações disponíveis no PNCP.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de serviço continuado de gerenciamento e monitoramento de redes sociais, em modelo SaaS (Software as a Service), com execução remota e entrega em nuvem, destinada à Câmara Municipal de Itapevi e à Escola do Parlamento “Dr. Osmar de Souza”.

O serviço viabiliza o planejamento, agendamento, publicação, análise e otimização das ações de comunicação institucional em múltiplas redes sociais, garantindo eficiência, padronização e segurança da informação durante todo o ciclo de vida da contratação.

A plataforma MLabs permite a gestão unificada de conteúdo digital, integrando planejamento editorial, automação de postagens e relatórios analíticos para acompanhamento de desempenho.

3.1. Requisitos Funcionais

A solução deverá contemplar, no mínimo:



- Agendamento e publicação de conteúdos em múltiplas redes sociais (Instagram, Facebook, LinkedIn, X/Twitter, YouTube, Pinterest e TikTok), com suporte a imagens, vídeos, textos e links;
- Calendário visual integrado, permitindo planejamento e edição de postagens;
- Biblioteca de mídia para organização dos ativos institucionais;
- Relatórios e métricas de desempenho, incluindo alcance, engajamento e interações;
- Ambiente multiusuário, com perfis distintos e controle de acessos;
- Caixa de entrada unificada, para gestão de comentários, mensagens e menções;
- Integração com ferramentas complementares, como Canvas (criação gráfica) e GPT Chat (apoio à elaboração de legendas e textos);
- Suporte técnico remoto e atualizações automáticas durante toda a vigência contratual.

3.2. Requisitos Técnicos

A plataforma deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Execução em nuvem, com uptime mínimo de 99,5%;
- Acesso multiplataforma, via navegador (Chrome, Edge, Firefox, Safari) e aplicativos Android e iOS;
- Interface responsiva, em português brasileiro;
- Backup automático diário e armazenamento seguro;
- Conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018) quanto à proteção e tratamento de dados pessoais;
- Criptografia padrão de dados em trânsito e repouso (HTTPS/TLS);
- Treinamento inicial remoto, com material digital de apoio.



3.3. Usabilidade e Acessibilidade

- Interface intuitiva, em língua portuguesa;
- Compatibilidade com dispositivos móveis e desktops;
- Design responsivo, seguindo padrões de acessibilidade digital;
- Ambiente colaborativo, com gestão multiusuário e fluxos simples de aprovação.

3.4. Experiência e Continuidade

A MLabs possui histórico positivo de uso pela Câmara Municipal de Itapevi, atendendo plenamente às demandas da comunicação institucional.

A continuidade da solução assegura vantajosidade, eficiência administrativa e padronização tecnológica das ações de comunicação.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações Técnicas

4.1.1. Requisitos Funcionais

- Agendamento e publicação de conteúdos em múltiplas redes sociais (Instagram, Facebook, LinkedIn, YouTube, X/Twitter, Pinterest e TikTok);
- Planejamento de postagens com suporte a textos, imagens, vídeos e links;
- Relatórios consolidados de desempenho e engajamento, exportáveis em PDF e planilhas eletrônicas;
- Biblioteca de postagens e gerenciamento de conteúdos agendados;
- Capacidade mínima para 100 postagens simultâneas;
- Ambiente multiusuário, com logins administrativos distintos e controle de acesso.

4.1.2. Requisitos Técnicos

- Hospedagem em nuvem, com disponibilidade mínima de 99% (SLA);
- Acesso por navegador e aplicativo mobile (Android e iOS);
- Interface responsiva, compatível com Chrome, Edge, Firefox e Safari;



- Backup automático e armazenamento seguro em nuvem;
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

4.1.3. Suporte Técnico

A contratada deverá assegurar suporte técnico remoto e contínuo durante toda a vigência contratual, conforme os parâmetros abaixo:

Canais de Atendimento:

- Portal web para abertura de chamados;
- E-mail dedicado, com SLA de resposta definido;
- Chat on-line em horário comercial;
- Telefone exclusivo para incidentes críticos (24x7).

Horários de Atendimento:

- Suporte técnico: segunda a sexta-feira, das 8h às 18h;
- Monitoramento contínuo: 24 horas, 7 dias por semana;
- Incidentes críticos: atendimento imediato.

Idioma e Localização:

- Atendimento exclusivamente em português;
- Equipe técnica com conhecimento da legislação brasileira;
- Documentação técnica e materiais de apoio em português.
- Atualizações automáticas durante toda a vigência contratual, sem custo adicional.

4.2. Sustentabilidade e Acessibilidade

- Execução 100% digital, sem uso de materiais físicos, contribuindo para a redução de impactos ambientais;
- Acesso multiplataforma, garantindo navegação adequada em diferentes dispositivos.



4.3. Capacitação

- Treinamento inicial remoto, abordando funcionalidades essenciais e boas práticas de agendamento;
- Material de apoio digital e manual do usuário disponíveis para consulta.

4.4. Comprovação de Aptidão Técnica

Não será exigido atestado de capacidade técnica, tendo em vista que o objeto — contratação de licença de uso de plataforma SaaS para gestão de redes sociais — é de baixa complexidade técnica e baixo valor estimado, não demandando comprovação prévia de experiência especializada.

A execução do objeto restringe-se à disponibilização de acesso à plataforma e suporte técnico remoto, não havendo prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra ou complexidade operacional que justifique tal exigência.

Observação sobre modalidade e tipo de licitação:

Diante da natureza do objeto (fornecimento de solução SaaS comum e padronizada), a modalidade adequada é o Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso II, e art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

O tipo de licitação aplicável é menor preço, conforme art. 33, inciso I, da mesma lei, considerando a possibilidade de comparação objetiva de propostas e a ausência de critérios técnicos de julgamento.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Obrigações da Contratada

A empresa contratada deverá:



A empresa contratada deverá:

- 5.1.1. Assegurar o funcionamento contínuo e estável da plataforma, com disponibilidade mínima de 99,5%, conforme padrões SaaS;
- 5.1.2. Manter suporte técnico remoto em língua portuguesa, disponível por chat, e-mail ou central de ajuda, durante todo o período contratual;
- 5.1.3. Fornecer treinamento inicial remoto, em formato on-line ou gravado, para os usuários designados, com material de apoio digital e manual de uso;
- 5.1.4. Realizar atualizações automáticas e backup diário, sem custos adicionais;
- 5.1.5. Disponibilizar relatórios analíticos na própria plataforma, contendo métricas de engajamento, alcance e desempenho das publicações;
- 5.1.6. Cumprir integralmente a LGPD (Lei nº 13.709/2018) e as normas de segurança da informação aplicáveis;
- 5.1.7. Fornecer login e senha corporativos em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura contratual e emissão da autorização de Fornecimento.

5.2. Obrigações da Contratante

Compete à Câmara Municipal de Itapevi:

- 5.2.1. Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- 5.2.2. Garantir o acesso dos servidores autorizados à plataforma, conforme níveis de permissão definidos;
- 5.2.3. Validar os acessos e funcionalidades após a ativação das licenças corporativas;
- 5.2.4. Atestar a execução do objeto, com base no funcionamento regular da plataforma e na entrega das credenciais;
- 5.2.5. Efetuar o pagamento único, após o atesto definitivo, conforme cronograma e disponibilidade orçamentária;



5.2.6. Comunicar formalmente à contratada eventuais falhas ou indisponibilidades, conforme canais oficiais de suporte.

5.3. Entrega e Recebimento

- Início: imediato após a assinatura do contrato e emissão da autorização de Fornecimento.
- Entrega dos logins e senhas: até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura.
- **provisoriamente**, em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais;
- **definitivamente**, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação. (Redação dada pela Resolução nº 9/2024).

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Acompanhamento e Fiscalização

O gerenciamento e a fiscalização da execução do contrato oriundo da presente contratação serão de responsabilidade da Coordenadoria de Comunicação:

Gestor: José Luiz da Cunha Júnior
E-mail: cunha.junior@itapevi.sp.leg.br
Telefone: (11) 4141-4472 – ramal 265

Fiscal Técnico: Luiz Antonio Rodrigues Junior
E-mail: luiz.junior@itapevi.sp.leg.br
Telefone: (11) 4141-4472 – ramal 265

Fiscal Administrativo: Maria Claudia Maia Costa
E-mail: maria.costa@itapevi.sp.leg.br
Telefone: (11) 4141-4472 – ramal 265





O contrato deverá ser executado de maneira fiel pelas partes envolvidas, respeitando-se integralmente as cláusulas acordadas e as normativas estabelecidas pela Lei nº 14.133/21, e pela Resolução nº 23/2023. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências decorrentes da não execução ou da execução parcial do contrato.

As comunicações oficiais entre a Câmara Municipal e a empresa contratada deverão ser efetuadas por escrito, mantendo a formalidade exigida pelos atos administrativos, sendo permitido o uso de mensagens eletrônicas para tal finalidade.

A formalização da contratação será realizada mediante Termo de Contrato.

A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo seu substituto designado, em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

Caberá ao Fiscal técnico do contrato, nos termos da Resolução nº 23/2023 art. 18:

- I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;



V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - 6 (seis) meses antes do término do contrato o fiscal deverá comunicar ao gestor sobre o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos, quando for o caso, durante a fase de gestão do contrato;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

XI - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

Caberá ao Gestor do contrato, nos termos da Resolução nº. 23/2023 art. 17:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;





II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento, no caso a Resolução 23/2023;





IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X-Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

XI - Em até trinta dias após o término da execução do contrato e seus respectivos aditamentos, os gestores contratuais deverão enviar os autos à Controladoria Interna para parecer de análise do processo de execução do contrato.

XII - O prazo previsto no inciso XI deste artigo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do gestor, sendo que o seu descumprimento poderá dar ensejo à abertura de processo administrativo disciplinar.

XIII - Os pedidos de contratação para a emissão de Autorização de Fornecimento ou Autorização de Fornecimento, à Coordenação de Licitação, deverão ser realizados com antecedência mínima de 5 dias úteis, para entrega do material ou realização do serviço.

XIV - Compete ao gestor do contrato, no prazo de 6 (seis) meses para o término do contrato, dar início ao processo de aditamento com a anuência da empresa.

XV - Na impossibilidade ou desinteresse ao aditamento, o gestor do contrato deverá concluir o Estudo Técnico Preliminar para nova contratação em 30 dias, respeitado o prazo mínimo de 4 meses para o término do contrato

XVI - O descumprimento deste artigo poderá dar ensejo a abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos da Resolução nº 34/2021.





O objeto contratado será recebido:

provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais;

definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação. (Redação dada pela Resolução nº 9/2024).

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O recebimento dos serviços da plataforma Mlabs observará as seguintes etapas:

a) Recebimento Provisório:

Ocorrerá mediante atesto do Gestor do Contrato, acompanhado da nota fiscal eletrônica, relatório técnico de atividades e comprovação da disponibilidade da plataforma (uptime mínimo de 99,5%), conforme níveis de serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência.

b) Recebimento Definitivo:

Será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade técnica e funcional da plataforma, estabilidade do sistema e correção de eventuais pendências apontadas no relatório de conferência.

A contratada (Mlabs) fica obrigada a corrigir, reparar ou restabelecer, às suas expensas, qualquer falha, instabilidade ou desconformidade que comprometa a execução do serviço, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de rejeição parcial ou total da entrega.

7.2 Forma de Pagamento



O pagamento será efetuado em parcela única, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica, relatório de disponibilização e ativação da licença contratada e atesto do Gestor do Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento da respectiva nota fiscal.

O valor devido corresponderá ao preço global contratado, abrangendo a disponibilização da licença da plataforma Mlabs, suporte técnico remoto, atualizações de software e hospedagem em nuvem pelo período de vigência pactuado, observada a dotação orçamentária específica.

O pagamento será realizado por ordem bancária emitida em favor da contratada, após conferência e aprovação da Coordenadoria de Finanças e Orçamento, desde que atendidas cumulativamente as seguintes condições:

- Regularidade fiscal e trabalhista junto aos órgãos competentes;
- Comprovação da efetiva disponibilização e ativação da licença contratada;
- Ausência de glosas ou pendências registradas pelo Fiscal do Contrato.

Em caso de inadimplemento contratual, interrupção injustificada da prestação ou descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), a Administração poderá proceder à glosa proporcional ou às demais medidas previstas na legislação aplicável, no instrumento contratual e no Plano de Medição e Desempenho.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O critério de julgamento das propostas será o mais objetivo, considerando-se vencedora a proposta que contiver o menor preço global, de acordo com as especificações do edital.



Vencerá a proposta que apresentar a documentação exigida em sua totalidade e o menor preço global.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Valor Estimado

Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Licença anual corporativa (2 marcas institucionais)	2	603,93	1.207,86

- **Valor total estimado (12 meses): R\$ 1.207,86** (Hum mil duzentos e sete Reais e oitenta e seis centavos)

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa será custeada pela dotação orçamentária própria da Coordenadoria de Comunicação, devidamente atestada pela área contábil, conforme previsão no PAC 2025 e readequações orçamentárias realizadas em função do valor estimado da contratação. Assim, a solução é viável e compatível com a programação financeira da Câmara Municipal de Itapevi.

- Dotação orçamentária: 3.3.90.40.16 – Locação de Software
- Valor previsto: R\$ 716,00
- Valor estimado da contratação: R\$ 1.207,86



Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Itapevi. Para verificar as assinaturas, clique no link: <https://itapevi.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=EGA148TEP596S63N>, ou vá até o site <https://itapevi.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: EGA1-48TE-P596-S63N

