



PREFEITURA MUNICIPAL VARGEM GRANDE DO SUL- SP "A Pérola da Mantiqueira"

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO

Praça Washington Luiz, 643. Centro. E-mail: grupo.ti@vgsul.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de serviço de HOTSPOT gerenciado, baseada em modelo de autenticação por informação pessoal, mediante prévio cadastro ou dados de redes sociais, para até 3 (três) pontos de acesso, por um período de 12(doze) meses, obedecendo a Lei do Marco Civil da Internet 12.965/2014 e a lei 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Tabela 1- Descrição do Objeto

Item	Unid.	Quant.	Descrição Detalhada	Preço Total (R\$), por um período de 12 Meses
1	SV	3(três) Pontos de Acesso	Serviço de HotSpot Gerenciado	R\$ 2.516,40

INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. O sistema de autenticação e gestão de usuários de rede sem fio deve estar de acordo com a legislação vigente sobre o tema, à saber: Lei do Marco Civil da Internet 12.965/2014 e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) 13.709/2018.
- 1.2. A empresa a ser contratada deverá fornecer sistema para autenticação e gestão de usuário de rede sem fio, bem como suporte para uso do mesmo, de acordo com o item 2.3. (Central De Atendimento e Abertura de Chamados).
- 1.3. A Autenticação se dará por meio de uma página WEB, onde se executa um 'login' no sistema com usuário e senha conhecidos. Caso o usuário não possua o usuário e senha, será feito (on-line) um cadastramento do usuário onde após fornecidas informações (algumas passíveis de checagem, cpf, etc) será enviado um login e senha ao e-mail cadastrado. A autenticação deve ser centralizada, assim o usuário poderá usufruir do acesso em qualquer hotspot.



PREFEITURA MUNICIPAL VARGEM GRANDE DO SUL- SP "A Pérola da Mantiqueira"

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO

Praça Washington Luiz, 643. Centro. E-mail: grupo.ti@vgsul.sp.gov.br

- 1.4.** Caberá a CONTRATADA realizar a configuração inicial de cada ponto de acesso para as redes sem fio designadas, conforme planejamento previamente estabelecido junto a DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS E INFORMÁTICA.

GERÊNCIA:

- 1.5.** Deverá possuir interface Web para gerência do Sistema de Hotspot.
- 1.6.** Possuir módulo para Cadastro do Usuário, com opção para personalização dos campos exigidos (nome completo, email para contato, numero celular, numero de CPF, data de nascimento, etc).
- 1.7.** Autenticação do usuário deve ser realizada via servidor, onde a Comunicação entre o servidor e o concentrador/ distribuidor deve ser realizada via conexão segura VPN (Virtual Private Network).
- 1.8.** Em toda autenticação do usuário, deve ser registrado os seguintes dados: endereço ip local, MAC address do dispositivo, data e hora do inicio da conexão, data e hora do fim da conexão, através de log de acesso, conforme legislação vigente (item 2.1.1.).
- 1.9.** Possuir opção de Relatório individual por usuário, com opção de personalização das informações sintetizadas, como por exemplo: data e hora do primeiro acesso, data e hora do segundo acesso, tempo total de acesso, tempo médio de acesso, taxa de uso de dados upload e download.
- 1.10.** Possibilidade de download do relatório de acesso nos formatos PDF e CSV, bem como opção de impressão.
- 1.11.** Pagina para visualização dos usuários online.
- 1.12.** Pagina com historio de acessos dos usuários, destacando/identificando usuários online no momento.
- 1.13.** Tela com status dos serviços de autenticação
- 1.14.** Pagina com demonstrativo da utilização de dados (upload/download) da rede WIFI.

INTERFACE DO USUÁRIO

- 1.15.** Exigir conferencia e aceitação do termo de uso.
- 1.16.** Possibilidade de edição do termo de uso.
- 1.17.** Opção de envio de SMS para numero celular cadastrado pelo usuário para validação dos dados fornecidos.
- 1.18.** Opção de enviar informações de login de acesso do usuário, para o email por este indicado



PREFEITURA MUNICIPAL VARGEM GRANDE DO SUL- SP "A Pérola da Mantiqueira"

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO

Praça Washington Luiz, 643. Centro. E-mail: grupo.ti@vgsul.sp.gov.br

em seu cadastro.

- 1.19. Permitir o Cadastro de usuários, utilizando informações de suas respectivas redes sociais (Facebook, Gplus Google, Twitter, dentre outros).
- 1.20. Possuir a opção de Cadastrar os usuários manualmente, com envio de email e SMS para o endereço e numero celular com usuário e senha para acesso a rede wifi.
- 1.21. Possuir Tela de login do usuário personalizável, com possibilidade de edição do logotipo, plano de fundo e cores dos botões.
- 1.22. Possibilidade de ter mais que uma tela de login com layouts diferenciados.

ACEITE

- 1.23. Após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a CONTRATADA deverá solicitar a CONTRATANTE, as informações e acessos necessários para ativação do serviço na rede.
- 1.24. O início da configuração do serviço fica condicionado ao retorno das informações pela CONTRATANTE. A CONTRATADA terá então o prazo de até 3 (três) dias do recebimento das informações solicitadas para iniciar a prestação do serviço, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 15 (quinze) dias. Onde, encerrando-se este prazo, a CONTRATADA passará a estar sujeita a sanções contratuais.
- 1.25. Concluída a configuração do serviço de HotSpot, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito a CONTRANTE, através de um RELATÓRIO TÉCNICO, que contenha uma síntese de tudo que foi realizado.
- 1.26. Em até 3 (três) dias após o recebimento deste Relatório Técnico, será realizada pela CONTRATADA uma vistoria no(s) pontos onde o serviço foi disponibilizado, a fim de verificar o correto funcionamento do acesso a Internet nos locais.
- 1.27. A CONTRATANTE emitirá então o TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, que pode vir a consignar ou não pendências.
- 1.28. Havendo pendências, estas deverão ser resolvidas de forma definitiva, em até um prazo máximo de 15 (quinze) dias, onde se encerrando o prazo, a CONTRATADA passará a estar sujeita as sanções contratuais.
- 1.29. Quando no TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS não constar mais pendências, o serviço de HotSpot gerenciado será dado como aceite em definitivo. E a partir desta data, será considerado o início da Prestação dos Serviços Contratados. Bem como deve começar, a partir desta, o faturamento/ cobrança pelo mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL VARGEM GRANDE DO SUL- SP “A Pérola da Mantiqueira”

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO

Praça Washington Luiz, 643. Centro. E-mail: grupo.ti@vgsul.sp.gov.br

CENTRAL DE ATENDIMENTO E ABERTURA DE CHAMADOS

1.30.A CONTRATADA deverá possuir uma estrutura de atendimento a problemas relacionados ao fornecimento do serviço contratado, disponível ao menos de segunda a sexta-feira, em horário comercial, e que permita a abertura de chamados por e-mail ou por telefone. Todo chamado deverá possuir um número de protocolo para acompanhamento.

DA INSTABILIDADE E INDISPONIBILIDADE DO SERVIÇO

1.31.Serão consideradas instabilidade ou indisponibilidade do serviço, qualquer parada originária do serviço da CONTRATADA, onde impeça o acesso aos sítios/ sites e demais serviços disponíveis na WEB, mesmo havendo disponibilidade de internet no local.

1.32.A instabilidade ou indisponibilidade do serviço, pode se dar por Paradas Justificadas ou Injustificadas, conforme Tabela 3 tipos de indisponibilidades, apresentada a seguir:

Tabela 2- Tipos de Indisponibilidades

Instabilidade ou Indisponibilidade	Justificadas	Injustificadas
Paradas avisadas com 2(dois) dias de antecedência, realizadas entre os horários das 18 e 6 horas, com duração máxima de 4(quatro) horas e que não ultrapasse 7,2 horas/ mês	X	
Demais casos		X

PARADAS JUSTIFICADAS

1.33.As instabilidades e indisponibilidades geradas por paradas para manutenção emergenciais, interrupções preventivas ou programadas e a substituição de equipamentos devem ser informadas a Divisão de Informática e Processamento de Dados da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

1.34.Este aviso deve ser devidamente documentado, preferencialmente enviado através do endereço de e-mail: grupo.ti@vgsul.sp.gov.br.

1.35.As interrupções preventivas ou programadas devem ser realizadas, por via regra, no



PREFEITURA MUNICIPAL VARGEM GRANDE DO SUL- SP "A Pérola da Mantiqueira"

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO

Praça Washington Luiz, 643. Centro. E-mail: grupo.ti@vgsul.sp.gov.br

horário entre as 18:00 e 06:00 horas.

PARADAS INJUSTIFICADAS

- 1.36.** São consideradas Paradas Injustificadas, toda instabilidade ou indisponibilidade que fuja das duas situações citadas acima para Paradas Justificadas (itens 9.3. e 10). A saber:
- 1.37.** Todas as Paradas Justificadas, que fugirem de sua previsão e/ ou ultrapassarem o período de 4(quatro) horas.
- 1.38.** Toda indisponibilidade do serviço, dentro do intervalo das 06h01m às 17h59m, independentemente do motivo, ultrapassar a duração de 4 (quatro) horas.
- 1.39.** Se dentro de um período de 30 dias, o somatório da quantidade de horas de Paradas Justificadas ultrapassar o número de 7,2 horas, o excedente será considerado também como Parada Injustificada.

PENALIDADES

- 1.40.** Caracterizando como Parada Injustificada, a CONTRATADA sofrerá as seguintes sanções:
- Desconto na mensalidade à razão de 1/30 (um trinta avos) por dia. Já será computado o primeiro dia a partir da primeira fração superior a 3 (três) horas de interrupção.
 - Desconto na mensalidade à razão de 1/720 (um setecentos e vinte avos) por hora de interrupção. Já será computada a primeira hora a partir da primeira fração superior a 3 (três) horas de interrupção.
- 1.41.** A CONTRATANTE solicitará os créditos de SLA mediante um pedido por escrito dentro de até 30 (trinta) dias corridos da data do evento que ocasionou os créditos.
- 1.42.** Todos os créditos de SLA gerados em um determinado mês, devem ser aplicados imediatamente na fatura mensal daquele mês ou no máximo na fatura do mês subsequente.

CANCELAMENTO

- 1.43.** A CONTRATANTE, sem ônus adicional, poderá solicitar o cancelamento de qualquer link contratado, respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias, caso seja comprovada a necessidade de descontinuidade do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL VARGEM GRANDE DO SUL- SP “A Pérola da Mantiqueira”

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO

Praça Washington Luiz, 643. Centro. E-mail: grupo.ti@vgsul.sp.gov.br

LOCAL DE ENTREGA

1.44. Os serviços deverão ser executados sob o regime de empreitada por preço global.

1.45. Na Tabela 2, segue o endereço onde o serviço de HotSpot público será disponibilizado:

- Tabela 2: Local de Entrega do Serviço de HotSpot -

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	LOCALIZAÇÃO
1	Praça “Capitão João Pinto Fontão”	Centro	-21.84411680811562, - 46.91217666059261
2	Praça “Sebastião Cândido (Bastião Maria)”	Jardim Dolores	-21.850267594384672, - 46.895428039058494
3	Praça “Ivor José Barion”	Jardim Fortaleza	-21.841095490556434, - 46.8978444635972305

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O prazo para início da prestação dos serviços será de 5 (cinco) dias após emissão da Ordem de Serviço.

4. GESTÃO DO CONTRATO

4.1. A realização do serviço será feita conforme especificado na cláusula 2.

4.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada conforme a cláusula 3.1



PREFEITURA MUNICIPAL VARGEM GRANDE DO SUL- SP "A Pérola da Mantiqueira"

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO

Praça Washington Luiz, 643. Centro. E-mail: grupo.ti@vgsul.sp.gov.br

4.3. Em caso de não conformidade com o descrito neste Termo, o servidor fiscal poderá recusar o recebimento do mesmo, emitir notificação para que a empresa corrija o erro no prazo de 10 dias, do contrário será incorrida multa conforme legislação.

4.4. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio do e-mail: grupo.ti@vgsul.sp.gov.br, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

5. PAGAMENTO

5.1. O pagamento pela entrega do material deverá ser efetuado à Contratada, em até **30 (trinta) dias corridos** após a apresentação da nota de compra e/ou serviço, com base no quantitativo e qualitativo efetivamente executado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor competente.

5.2. A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultante da execução do contrato.

5.3. A Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

6. FUNDAMENTO LEGAL

6.1 Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 75 Inc. II e Decreto Municipal nº 5.988/2024.

Vargem Grande do Sul – SP, 19 de agosto de 2025.

Júlio César Morales
Analista de Tecnologia da Informação



PREFEITURA MUNICIPAL VARGEM GRANDE DO SUL- SP “A Pérola da Mantiqueira”

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO

Praça Washington Luiz, 643. Centro. E-mail: grupo.ti@vgsul.sp.gov.br

FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. DEMANDA

1.1. Contratação de serviço de HotSpot gerenciado, baseada em modelo de autenticação por informação pessoal, mediante prévio cadastro ou dados de redes sociais, para as praças “Capitão João Pinto Fontão” (Centro), “Sebastião Cândido” (Jardim Dolores) e “Ivor José Barion” (Jardim Fortaleza), por um período de 12(doze) meses,

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Dar continuidade no serviço hoje já prestado, de disponibilização de acesso à internet de forma gratuita nas localidades.

2.2. A contratação de tal ferramenta/ serviços se faz necessário, para que o mesmo ocorra de acordo com a legislação vigente (Lei do Marco Civil da Internet 12.965/2014 e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais- LGPD 13.709/2018).

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1. Item não recorrente no exercício;

3.2. Aquisição para atendimento no período em andamento;

3.3. Não há ata vigente que possa suprir a demanda.

4. VALOR ESTIMADO

4.1. O valor estimado para a aquisição é de **R\$ 2.516,40** (dois mil, quinhentos e dezesseis reais e quarenta centavos), vide orçamentos anexos.

Certos de podermos contar com a compreensão de todos, agradecemos e nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos

Vargem Grande do Sul – SP, 18 de agosto de 2025.

Atenciosamente.

Júlio César Morales
Analista de Tecnologia da Informação

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2025

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do fornecedor, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor valor global;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021.

AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO 019/2025, nos termos descritos abaixo:

Objeto a ser contratado: Contratação de serviço de HOTSPOT gerenciado, baseada em modelo de autenticação por informação pessoal, mediante prévio cadastro ou dados de redes sociais, para até 3 (três) pontos de acesso, por um período de 12(doze) meses, obedecendo a Lei do Marco Civil da Internet 12.965/2014 e a lei 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Contratado: GO WI-FI CORPORATION LTDA - CNPJ: 26.251.605/0001-49

Valor Total: R\$2.516,40

Prazo de Execução: 12 meses

Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal a referida contratação, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021.

Encaminhar o presente Despacho a Diretoria de Compras e Licitações para adoção das formalidades necessárias à conclusão do procedimento, e, em trânsito direto à Diretoria de Finanças para empenho e demais formalidades nos termos da lei.

Vargem Grande do Sul – SP, 11 de setembro de 2025.

Celso Luís Ribeiro
Prefeito Municipal