



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso de programa de informática (softwares) abrangendo implantação, treinamento, manutenção e suporte em sistema integrado de Pregão Eletrônico, Concorrência Eletrônica, Credenciamento Eletrônico e cotação de preços web, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO					
Item	Especificação	Quant.	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	Licença de direitos de uso de software e manutenção de sistema de Pregão Eletrônico, Concorrência Eletrônica e Credenciamento Eletrônico	15 meses	Mensal		
2	Serviço de desenvolvimento, implantação, treinamento e capacitação dos servidores municipais referente ao sistema de Pregão Eletrônico, Concorrência Eletrônica e Credenciamento Eletrônico	1 PS	Serviço		
3	Licença de direitos de uso de software e manutenção de sistema de Cotação on-line	15 meses	Mensal		
4	Serviço de desenvolvimento, implantação, treinamento e capacitação dos servidores municipais referente ao sistema de Cotação on-line	1 PS	Serviço		
VALOR GLOBAL DO LOTE					R\$

1.2. O serviço desta contratação se enquadra como bem comum, conforme Decreto Municipal 6.317/2024.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.4. O contrato poderá ser reajustado após 12 meses, a contar da data do orçamento estimado, considerando o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI).

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A referida contratação busca a adoção de práticas ágeis, melhor controle e gestão dos gastos, melhoria nas informações gerenciais para tomada de decisão, redução de mão de obra, e a ampliação do mercado de fornecedores, para que o Município consiga realizar suas contratações/aquisições gerando uma maior economicidade e transparência.

2.2. Ainda, a Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021 destaca que as licitações sejam realizadas, preferencialmente, na forma eletrônica.

2.3. A Prefeitura de Itápolis adotou a prática de licitações no formato eletrônico há 05 anos e desde então tem se demonstrado uma prática que agilizou as contratações e ampliou a competição.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

SUSTENTABILIDADE:

4.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que baseiam o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato.



Cronograma de realização dos serviços:

Sistema	Etapa	Cronograma														
		1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês	13º Mês	14º Mês	15º Mês
Pregão, Concorrência e Credenciamento	Implantação															
	Treinamento															
	Manutenção e Licença															
Cotação de Preços Web	Implantação															
	Treinamento															
	Manutenção e Licença															

Suporte Técnico

5.1. As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE poderão ser por meio de suporte telefônico ou ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via navegador na internet;

5.2. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 7h:30min h às 18h, de segunda a sexta-feira;

5.3. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia;

5.4. O atendimento à solicitação deverá ser feito por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

5.5. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema da CONTRATANTE de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;

5.6. Deverá conter ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários do sistema;

5.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar o suporte na sede do Município;

5.8. Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

5.9. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

- 5.10. Na primeira execução de rotinas da solução integrada no período de vigência do contrato.
- 5.11. O suporte deverá ser prestado a CONTRATANTE independente de sua infraestrutura;
- 5.12. O suporte deverá ser prestado independente do sistema operacional, navegador ou configuração de qualquer máquina cliente da CONTRATANTE.
- 5.13. A CONTRATADA terá o prazo de atendimento e resolução aos chamados definidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA) presente nesse documento;
- 5.14. Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados para prestar os serviços de suporte e assistência técnica nos módulos relacionados neste Termo, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas para a CONTRATANTE, inclusive quanto às ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à realização dos serviços.

Manutenção

- 5.15. A manutenção deverá abranger a correção de erros e falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade das funcionalidades dos sistemas, garantindo as parametrizações e customizações que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação, sejam elas de qualquer esfera, durante toda a vigência do contrato.
- 5.16. A CONTRATADA deverá, sempre que houverem manutenções evolutivas, que possam impactar positivamente nos sistemas contratados, disponibilizar a CONTRATANTE a alteração das funcionalidades em uso ou a adoção das novas funcionalidades desenvolvidas, sem custo adicional.

Das Penalidades

- 5.17. Com o objetivo de garantir o cumprimento integral do contrato, bem como a qualidade do serviço prestado, a CONTRATANTE reserva o direito de impor algumas penalidades conforme descrito abaixo:

Descrição	Padrão/Meta	Penalidade	Observação
-----------	-------------	------------	------------



Indicador de Suporte Técnico (IST)	Cumprimento de 100% dos prazos de atendimento conforme severidade a	0,05% * Fator de Gravidade	Será aplicada por violação e sobre o valor mensal.
Indicador de Disponibilidade do Sistema (IDS)	IDS >= 90% de disponibilidade no mês	0,5%	Será aplicada por violação e sobre o valor mensal.

5.18. O não cumprimento dos índices previstos no campo PADRÃO/META, acarretará a aplicação da penalidade prevista.

5.19. O processo de medição deverá ser realizado pelo fiscal do contrato de cada módulo.

Integração e Interoperabilidade

5.20. Visando a interoperabilidade futura com os sistemas legados da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar:

5.20.1. Importação ou exportação diretamente da base de dados;

5.20.2. APIs (application program interface) e/ou ferramentas de integração devidamente documentadas;

5.20.3. Toda a solução integrada, incluindo sistemas, módulos, funções deverão funcionar nas máquinas clientes, independente do sistema operacional (SO) que a mesma possuir.

Treinamento

5.21. A CONTRATADA deverá prestar serviço de treinamento do sistema contratado;

5.22. O treinamento deverá ser composto por 20 horas de treinamentos técnicos e funcionais que serão solicitados pela CONTRATANTE;

5.23. As horas restantes poderão ser utilizadas sob demanda ao longo da vigência do contrato, assim como também será previsto um número de horas que poderá ser utilizado para quaisquer dos sistemas caso exista necessidade;

5.24. O treinamento de cada módulo (compras eletrônicas e cotações web) deverá ser dividido por submódulos/funcionalidades/perfis de maneira que a carga horária do treinamento do módulo/sistema seja dividida em horas e apresentado um plano de treinamento para que a Prefeitura possa montar as turmas da melhor maneira, podendo ser variável o número de horas para cada submódulos/funcionalidades/perfis dos diversos sistemas contratados;



5.25. Os Planos de Treinamento deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

5.25.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

5.25.2. Público alvo;

5.25.3. Conteúdo programático;

5.25.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

5.25.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;

5.25.6. Processo de avaliação de aprendizado;

5.25.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.);

5.26. O treinamento para o nível técnico deverá abranger:

5.26.1. Suporte aos sistemas ofertados, bem como a sua instalação e administração, relatórios, linguagem em que estes foram desenvolvidos, bem como toda a organização, layout e arquitetura da base de dados, permitindo que a equipe técnica da CONTRATANTE possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente;

5.26.2. As horas restantes poderão ser utilizadas sob demanda ao longo da vigência do contrato, assim como também será previsto um número de horas que poderá ser utilizado para quaisquer dos sistemas caso exista necessidade;

5.27. O treinamento poderá ser realizado de duas formas: na sede da CONTRATADA e/ou na sede da CONTRATANTE:

5.27.1. Quando for em sede da CONTRATANTE:

5.27.1.1. Caberá a CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

5.27.1.2. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

5.27.1.3. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE.

5.27.2. Quando for em sede da CONTRATADA:

5.27.2.1. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

- 5.27.2.2. As despesas relativas à participação dos servidores, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 5.27.2.3. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATADA;
- 5.27.2.4. Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios;
- 5.27.2.5. As instalações terão iluminação compatível e refrigeração em ambos os casos;
- 5.28. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;
- 5.29. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;
- 5.30. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;
- 5.31. Os treinamentos funcionais, de utilização e operação dos sistemas licitados será:
- 5.31.1. Mínimo de 8 horas por turma;
- 5.31.2. Máximo de 12 (doze) participantes por turma;
- 5.31.3. Para formação de técnicos sobre a utilização das funções dos sistemas.
- 5.31.4. Os treinamentos técnicos, de administração e suporte das dos sistemas licitados será:
- 5.31.5. Mínimo de 8 horas por turma;
- 5.31.6. Máximo de 12 (doze) participantes por turma;
- 5.31.7. Para capacitação do perfeito conhecimento da aplicação, principalmente na sua parametrização e nos recursos oferecidos por funções.

6. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 6.1.1. O sistema deve funcionar corretamente nos navegadores mais utilizados (pelo menos Mozilla Firefox, Edge e Google Chrome).
- 6.1.2. A solução deve manter requisitos de segurança compatíveis com as melhores práticas de mercado.



6.1.3. Todo acesso web deverá ser realizado por meio de protocolo HTTP seguro (HTTPS) com certificado criptográfico.

6.1.4. Toda a transmissão de dados em deverá ser feita através de protocolos de segurança, usando criptografia SSL/TLS, entre as sessões clientes e a infraestrutura servidora.

6.1.5. A base de dados que irá compor o conjunto da solução informatizada e seu conteúdo é de única e exclusiva propriedade da CONTRATANTE, não tendo CONTRATADA qualquer direito sobre seu uso em atividades distintas das estritamente necessárias para prover o serviço descrito neste Termo. Neste sentido, a CONTRATADA deve assegurar pleno sigilo e reserva de seu conteúdo e seus subprodutos.

6.1.6. A utilização da base de dados, de seus metadados, documentação técnica, de forma integral ou parcial, em qualquer tipo de ambiente (teste, homologação ou produção), de forma anonimizada ou não, ou qualquer outra condição que permita o acesso para outros fins, que não há prestação de serviço do objeto do contrato, submete a CONTRATADA às penalidades legais.

6.1.7. Ambiente multiusuário, com senha e privilégios específicos de acesso. Ainda, deve exibir apenas as funcionalidades que o usuário tem acesso, conforme seu nível de acesso.

6.1.8. Permitir o controle de usuários hierarquicamente;

6.1.9. Deverá conceder permissão de acesso somente a usuários autorizados. Usuários não autorizados não podem ter qualquer acesso, formal (entrada via tela de login) ou informal (tentativa de acessar URL diretamente pelo navegador).

6.1.10. – Geração de trilhas de auditoria com registros das transações efetuadas, que permita identificar quem realizou as operações com data, hora e local, com consulta possível apenas para administradores ou em módulo administrativo

6.1.11. Capacidade de integração com outros sistemas em uso da CONTRATANTE através do uso de webservices/API's e acessos à Bases de Dados da solução, ou, quando não for possível e sob consentimento da CONTRATANTE, via exportação/importação de TXT regido por layout orientador. As informações e processos de integração disponíveis devem ser disponibilizadas em tempo real.

6.1.12. Controle histórico dos registros do sistema, tais como: estruturas, planos e transações.



- 6.1.13. Permitir o acesso online por meio de estações de trabalho (computadores) (Windows, Mac ou Linux), Smartphones e Tablet (IOS e Android); Oferecendo layout responsivo para se adaptar ao dispositivo utilizado;
- 6.1.14. Todo e qualquer registro no sistema deverá ser armazenado em histórico.
- 6.1.15. A Solução Integrada pode ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos funcionais e que estejam no mesmo ambiente tecnológico e que sejam fornecidos por um único proponente.
- 6.1.16. Os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado;
- 6.1.17. O sistema integrado deverá atender o controle das funções das áreas da prefeitura solicitadas neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.
- 6.1.18. O sistema gerenciador de Banco de Dados será o MS SQL SERVER 2008 ou versão superior;
- 6.1.19. Sistema operacional do servidor será o MS Windows 2008 R2 ou versão superior, ou Linux Server, como servidor de Banco de Dados.
- 6.1.20. O sistema gerenciador das aplicações web será o Internet Information Service (IIS) 7 ou versão superior, o framework .NET 3.0 e 4.5 ou versão superior; ou Apache Tomcat 7 ou versão superior;
- 6.1.21. Os sistemas, módulos ou funcionalidades identificadas como na Web, deverão ser assim desenvolvidos sem necessidade de emulação;
- 6.1.22. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente;
- 6.1.23. Possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”);
- 6.1.24. As funcionalidades deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas.
- 6.1.25. Permitir funcionalidade de expiração de senha, recuperação e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas, de forma parametrizável;
- 6.1.26. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como no mínimo: HTML, PDF, RTF, XML, XLS, TXT



e JPG que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;

6.1.27. Caso a CONTRATADA necessite de algum usuário para teste, suporte, conferência de dados e demais, este deverá ser único por sistema e ou por área (suporte, desenvolvimento, etc.) não poluindo a base de dados com diversos usuários, sendo as permissões e qualquer modificação feita por esses usuários sendo de responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.28. A CONTRATADA deverá fornecer pessoal qualificado e suficiente à plena execução contratual.

6.1.29. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser realizado sempre em conjunto com a equipe técnica de servidores da Prefeitura de Itápolis;

6.1.30. A CONTRATADA deverá realizar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados;

7. TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

A contratada poderá solicitar a transferência de tecnologia referente ao objeto contratado, para fins de continuidade do serviço de gestão e operacionalização.

Os seguintes casos são passíveis de solicitação de transferência de tecnologia:

7.1.1. Falência da contratada;

7.1.2. Recuperação Judicial ou Extrajudicial da contratada;

7.1.3. Descontinuidade, por parte da contratada.

Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados acima, a contratada deverá comunicar o fato a contratante. A partir do ato da comunicação o contratante poderá solicitar a transferência de tecnologia.

Tendo a contratante realizado a solicitação, a contratada deverá entregar um plano de projeto para transferência de tecnologia para a contratante, detalhando-o em atividades, e abrangendo os seguintes itens (que deverão ser entregues na execução do projeto):

7.1.4. Banco de dados atual e scripts das atualizações;

7.1.5. Fontes do software para gestão e operacionalização;

7.1.6. Histórico das manutenções realizadas no software e no banco de dados, bem como a base de dados utilizada para o controle de versões;

7.1.7. Capacitação técnica sobre o código fontes do software para continuidade de manutenção, fornecendo toda a documentação técnica existente;



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

7.1.8. Cronograma de transferência dos serviços de hospedagem (caso haja) e manutenção para controle do contratante;

7.1.9. Documentação do código fonte e demais dados.

O CONTRATANTE deverá indicar uma equipe tecnicamente competente, que ficará com a responsabilidade de acompanhar o projeto de transferência, bem como a continuidade do serviço de gestão e operacionalização;

O projeto deverá ser entregue pela contratada, e deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

8. REQUISITOS DO SISTEMA

8.1. Requisitos do Sistema de Pregão Eletrônico, Concorrência, Credenciamento, e Cotação de Preços WEB:

Requisitos Tecnológicos:

8.1.1. O sistema deverá funcionar em servidor disponibilizado pela prefeitura, em plataforma ApacheTomcat na sua versão mais recente e como meio de armazenamento de dados deverá utilizar o SGBD (Sistema de gerenciamento de banco de dados) já implantado e em funcionamento na prefeitura;

8.1.2. O fornecedor deve comprovar que a aplicação funciona no servidor apresentado pela prefeitura, não havendo restrições;

8.1.3. O sistema deverá ser desenvolvido em interface Web Design Responsivo e deve rodar em ambientes desktop, tablet e celular, nos navegadores de mercado no mínimo nas versões do Internet Explorer 11, Google Chrome 48, Apple Safari 9 e Mozilla Firefox 38.6;

8.1.4. O sistema deverá suportar tecnologia de criptografia SSL (Secure Sockets Layer) 3.0 e o TLS (Transport Layer Security) 1.0 ou superior;

8.1.5. Para utilização do sistema não deve haver a necessidade de instalação de plugins externos;

8.1.6. Deve haver cadastramento e controle de acesso a múltiplos usuários restringindo e autorizando acesso às funções do sistema e gravando log de todas as operações realizadas pelos usuários;

8.1.7. O sistema deverá ser desenvolvido de forma a padronizar as telas de cadastro, consultas e relatórios e sua operação deve ser intuitiva ao usuário apresentando interface amigável.



Pregão Eletrônico e Concorrência

8.1.8. O sistema deverá atender os requisitos mínimos da lei nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nº 6.504/2025 (Registro de Preço), nº 6.508/2025 (Credenciamento), nº 6.271/2023 (Dispensas de licitação) e possuir as seguintes funcionalidades:

8.1.9. Cadastramento e publicações de editais;

8.1.10. Consulta dos editais de “pregão eletrônico” e “Concorrência” disponíveis constando o status e datas;

8.1.11. Cadastramento de Pregoeiros/Agentes de Contratação;

8.1.12. Cadastramento dos lotes e itens objetos do pregão eletrônico ou concorrência;

8.1.13. Envio automático, por e-mail, de convite para participação do pregão/concorrência aos fornecedores cadastrados e vinculados ao objeto do pregão;

8.1.14. Cadastramento de fornecedores com inclusão de documentação;

8.1.15. Controle de acesso a fornecedores através de login e senha;

8.1.16. Proposição e acompanhamento de recursos e impugnações;

8.1.17. Inclusão de Proposta de Preços dos fornecedores;

8.1.18. Julgamento das propostas de preços levando em consideração ME/EPP;

8.1.19. Sessão de Lances para os fornecedores;

8.1.20. Julgamento final do Pregão Eletrônico;

8.1.21. Adjudicação e Homologação do Pregão Eletrônico ou Concorrência;

8.1.22. Integração com o sistema de suprimentos utilizado pela Prefeitura;

8.1.23. Chat On-Line para esclarecimento de dúvidas;

8.1.24. Publicação do Resultado final do Pregão ou Concorrência;

8.1.25. Todas as comunicações, interações, propostas, publicações e documentação referente aos pregões, serão feitas pelo portal do pregão eletrônico ou concorrência da Prefeitura.

Credenciamento

8.1.26. O sistema deverá atender os requisitos mínimos da lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.508/2025 e possuir as seguintes funcionalidades:

8.1.27. Permitir o cadastramento e importação da Modalidade de Credenciamento;

8.1.28. Permitir a vinculação do Edital de Chamamento Público vinculado ao Credenciamento;



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

- 8.1.29. O sistema deve permitir a especificação de valores e quantitativos, os quantitativos poderão ser fixos, ou seja, estabelecidos pela prefeitura, ou variáveis com limite para que o fornecedor informe;
- 8.1.30. Estipular os períodos de publicação, abertura e envio de cadastros;
- 8.1.31. O período padrão para recebimento de cadastro é de 12 meses, conforme os fornecedores forem se cadastrando deve haver o julgamento e a habilitação ou não do fornecedor, mediante análise dos documentos solicitados;
- 8.1.32. O sistema deve permitir a configuração dos documentos que serão exigidos para o credenciamento, por licitação;
- 8.1.33. Após a julgamento do credenciamento, o sistema deve abrir um período para apresentação de recurso, que deverá sofrer o trâmite de julgamento, com a particularidade que se for julgado procedente, basta não realizar o credenciamento do fornecedor;
- 8.1.34. Permitir gerar de forma integrada para os fornecedores credenciados, pedido e/ou requisição para compra ou registro de preço conforme demanda e confirmação do usuário;
- 8.1.35. Cadastrados no sistema de compras e licitações utilizados pela Prefeitura;
- 8.1.36. Manter publicado no sistema os fornecedores credenciados por ordem;
- 8.1.37. Permitir que o fornecedor solicite o descredenciamento via sistema;
- 8.1.38. Permitir a informação de denúncia ao contrato com o intuito de descredenciamento do denunciado.

Cotação de Preços WEB:

- 8.1.39. Cadastramento e publicação das necessidades de cotação de preços e orçamentos para abertura de licitação;
- 8.1.40. Cadastramento de fornecedores com controle de acesso ao portal por login e senha;
- 8.1.41. Cadastramento das propostas de preços dos fornecedores;
- 8.1.42. Tela para consulta, por parte dos fornecedores, das cotações e orçamentos com status e datas;
- 8.1.43. Integração com o sistema de suprimentos utilizado pela Prefeitura tanto para inclusão no portal das necessidades quanto para devolução para o sistema de suprimentos das propostas dos fornecedores;
- 8.1.44. Envio automático de e-mails para os fornecedores cadastrados e relacionados aos itens, convidando a incluir suas propostas;



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

8.1.45. Criação de banco de preços com controle das datas e vencimentos das cotações.

8.2. Requisitos de Integrações

8.2.1. Os sistemas de pregão eletrônico e cotação web deverão ser integrados com o “sistema de compras e licitações” utilizado pela prefeitura, seguindo os seguintes critérios:

8.2.2. Leitura do cadastro de fornecedores do sistema de compras, para importar os dados de cadastrados;

8.2.3. Gravação do cadastramento de novos fornecedores no sistema de compras, garantindo a unicidade do mesmo;

8.2.4. Atualização de dados cadastrais de fornecedores no sistema de compras;

8.2.5. Importação dos dados das licitações na modalidade de pregão eletrônico gerado pelo sistema de compras, incluindo dados básicos do processo licitatório e itens;

8.2.6. Gravação no sistema de licitação das propostas finais após o encerramento do pregão eletrônico;

8.2.7. Importação dos dados de cotação de preços, itens, quantidades e fornecedores vinculados aos itens;

8.2.8. Gravação no sistema de compras das cotações oferecidas pelos fornecedores;

8.2.9. Toda a integração tem a finalidade de evitar retrabalho e erros de digitação por parte de usuários;

8.2.10. Para integração deverá ser mantido um relacionamento dos códigos dos fornecedores, licitações e itens para automatizar a volta dos dados processados para o sistema de compras e licitações.

9. PROVA DE CONCEITO

9.1. A execução da PoC (Prova de Conceito) exige tempo e mobiliza pessoal e equipamentos, tanto do licitante quanto do ente público. Portanto, não é razoável realizá-la antes da fase de habilitação. É possível que haja uma decisão posterior de inabilitação, o que implicaria a retomada da(s) PoC(s) com múltiplos licitantes, sucessivamente, até se chegar a um resultado favorável de habilitação.

9.2. Considerando o formalismo moderado e a prevalência da eficiência administrativa, a realização da PoC será após a fase de habilitação (e antes do julgamento



dos recursos) é a solução mais adequada e satisfatória. Permite a evolução das formalidades para a futura contratação (sem a realização de múltiplas PoCs), que será aperfeiçoada após o julgamento final.

9.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à solicitação do pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação.

9.4. A LICITANTE que descumprir esse prazo será desclassificada automaticamente do certame, devendo ocorrer a convocação da LICITANTE classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente;

9.5. A Prova de Conceito consistirá em:

9.5.1. Processo teste, fazendo uso obrigatório do sistema ofertado onde serão analisadas as principais funcionalidades conforme o roteiro do Anexo I do termo de referência;

9.5.2. Demonstrar o fluxo das ações do sistema com base nos preceitos técnicos deste termo.

9.5.3. A Comissão Técnica formada por servidores indicados pela CONTRATANTE, assistirá à demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com o Termo de Referência, sendo assegurada a participação das demais licitantes.

9.5.4. A Comissão Técnica acompanhará toda a demonstração e dará um aceite ou não aceite para cada item demonstrado, sendo que tudo será registrado em ata;

9.5.5. A Comissão Técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato;

9.5.6. No momento da apresentação do sistema e demonstração das funcionalidades, a Licitante deverá prever e prover todos os materiais e acessórios necessários para colocar em funcionamento as componentes bases da solicitação da demonstração, não podendo alegar em seu favor, como condição de apresentação das funcionalidades da solução, que a CONTRATANTE forneça quaisquer tipos de materiais, peças ou acessórios;

9.5.7. Não caberá a CONTRATANTE, sob qualquer hipótese, o pagamento de nenhum tipo de indenização causada pela rejeição da amostra apresentada que não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos neste termo;



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

9.5.8. Considera-se eliminado na prova de conceito a LICITANTE que deixar de satisfazer a um ou mais requisitos OBRIGATÓRIOS constantes na Prova Conceito;

9.5.9. Os requisitos DESEJÁVEIS deverão ser entregues no prazo de até 30 dias a contar da assinatura do contrato, ou seja, dentro do prazo de implantação do sistema, conforme cronograma deste termo de referência;

9.5.10. Em sendo superada as dúvidas quanto à conformidade das especificações do sistema, será confirmada sua HABILITAÇÃO. E, em não sendo superadas as dúvidas e confirmada a inconformidade técnica, da proposta, essa, será considerada INABILITADA;

9.5.11. No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;

9.5.12. A prova de conceito, ou seja, a apresentação do sistema para avaliação ocorrerá remotamente por intermédio da rede mundial de computadores, com compartilhamento de tela e disponibilização de link de acesso aos interessados, e será acompanhada pela Comissão Técnica constituída por profissionais da Prefeitura.

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. A Prefeitura de Itápolis e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

10.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

10.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

10.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela



obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;

10.1.4. Eventualmente, podem as partes convencionar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares;

10.1.5. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

10.1.6. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

10.1.7. No caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao acima, esta garante que:

10.1.8. A legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

10.1.9. Os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATADA;

10.1.10. O tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

10.1.11. Sempre que necessário, orientará o CONTRATANTE durante o período de tratamento de dados pessoais, também em relação aos dados transferidos para país estrangeiro, para que ocorra em conformidade com a legislação sobre proteção de dados aplicável e com as cláusulas do contrato;

10.1.12. Oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;



10.1.13. As medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

10.1.14. Zelará pelo cumprimento das medidas de segurança;

10.1.15. Tratará os dados pessoais apenas em nome da CONTRATANTE e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente ao CONTRATANTE, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

10.1.16. A legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas do CONTRATANTE e as obrigações do contrato e que, no caso de haver uma alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do contrato, comunicará imediatamente essa alteração ao CONTRATANTE, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

10.1.17. Notificará imediatamente o CONTRATANTE sobre: qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a confidencialidade de uma investigação policial; qualquer acesso acidental ou não autorizado.

10.1.18. Responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação do CONTRATANTE, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

10.1.19. A pedido da CONTRATANTE, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.



- 10.1.20. Em caso de subcontratação, informará previamente a CONTRATANTE que poderá anuir por escrito;
- 10.1.21. Os serviços de processamento pelo subcontratado, serão executados de acordo com o disposto neste contrato;
- 10.1.22. Enviará imediatamente à CONTRATANTE uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste contrato.
- 10.1.23. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CONTRATANTE.
- 10.1.24. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.
- 10.1.25. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo e externo.
- 10.1.26. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.
- 10.1.27. O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.
- 10.1.28. A critério do Encarregado de Dados da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.



10.1.29. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD

10.1.30. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

11. DA MIGRAÇÃO DO BANCO DE DADOS ATUAL

A migração e o aproveitamento dos dados cadastrais do sistema em uso devem ser feitos dentro do prazo de implantação, de até 30 (trinta) dias, da data da assinatura do contrato, e são de responsabilidade da empresa contratada, devendo ser concluída como condição para o perfeito implemento e operação do sistema.

Todos os dados e informações atualmente existentes no sistema em uso deverão ser disponibilizados no novo sistema.

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Contratada se responsabilizará por converter os dados existentes contemplando exercício corrente e anos anteriores. A Prefeitura Municipal através da empresa atual fornecedora do sistema disponibilizará os dados no formato e arquitetura existente atualmente. O licitante vencedor deverá usar sua engenharia e know how para extração e transferência dos dados das bases atuais utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante. O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo. Serão fornecidos layouts de cabeçalhos, e dicionários de dados.

Os dados serão fornecidos em formato universal conversível, estruturados de modo a permitir a análise e elaboração do script de conversão, podendo ser CSV, TXT ou outro. Estima-se um volume de dados a ser convertido superior a 10 GB.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante termo aditivo.

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

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

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

FISCALIZAÇÃO

12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.7. O fiscal do contrato deverá:

12.8. I - Manter o controle do prazo de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais;

II - Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

III - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

IV - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

V - Recepcionar os documentos necessários ao pagamento da contratada, conferi-los e encaminhá-los ao Departamento de Contabilidade;

VI - Receber provisoriamente e definitivamente o objeto do contrato observando o prazo definido no Termo de Referência ou instrumento equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

VII - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observados o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

VIII - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

IX - Atestar os documentos fiscais e encaminhá-los ao Secretário da pasta requisitante;

X - Comunicar ao Gestor de Contrato, bem como o Secretário da respectiva pasta, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XI - realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

XII - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XIII - consultar o órgão ou a entidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XIV - preencher relatório mensal de acompanhamento do contrato, bem como o relatório de análise qualitativa dos serviços executados;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

GESTOR DO CONTRATO

12.9. O gestor do contrato deverá:

I - Acompanhar regular e sistematicamente o instrumento contratual;

II - Manter o controle do prazo de vigência do contrato;

III - recomendar, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida e conveniente;

IV - Encaminhar ofício à contratada para manifestação quanto à concordância de eventual prorrogação do contrato;

V - Notificar a contratada, mediante apontamento do Fiscal de Contratos, quanto a eventuais pendências na execução do contrato;



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

VI - Adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, para decisão da autoridade competente;

VII - acompanhar os lançamentos do contrato no sistema de controle de contratos ou equivalente, verificando e informando ao Departamento de Finanças os empenhos a serem executados para o exercício orçamentário seguinte referente a prestação de serviços continuados.

VIII - informar aos Secretários requisitantes o encerramento do instrumento contratual;

13. CRITÉRIOS LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

PRAZO DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

13.1. A liquidação e o pagamento serão realizados em até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada na Secretaria Requisitante, por meio de depósito/transferência em conta corrente sob a titularidade da contratada, **NÃO sendo aceitos boletos e/ou duplicatas.**

DO RECEBIMENTO

13.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

13.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

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

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do objeto será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

14.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

14.4. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

14.5. Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de registro civil de pessoas jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

14.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

14.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

14.9. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

14.10. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

14.11. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

14.12. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

14.13. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

14.14. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

14.15. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

14.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).

14.17. As certidões acima mencionadas poderão ser substituídas pela Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativo.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.18. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior que comprove que o licitante tenha executado o(s) serviço(s), emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação.

15. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo total máximo estimado da contratação é R\$ 91.816,66 (Noventa e um mil, oitocentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos), conforme tabela abaixo:

LOTE ÚNICO					
Item	Especificação	Quant.	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	Licença de direitos de uso de software e manutenção de sistema de Pregão Eletrônico, Concorrência Eletrônica e Credenciamento Eletrônico	15 meses	Mensal	3.307,72	36.760,51
2	Serviço de desenvolvimento, implantação, treinamento e capacitação dos servidores municipais referente ao sistema de Pregão Eletrônico, Concorrência Eletrônica e Credenciamento Eletrônico	1 PS	Serviço	16.033,33	16.033,33
3	Licença de direitos de uso de software e manutenção de sistema de Cotação on-line	15 meses	Mensal	1.136,73	17.050,88
4	Serviço de desenvolvimento, implantação, treinamento e capacitação dos servidores municipais referente ao sistema de Cotação on-line	1 PS	Serviço	9.116,67	9.116,67
VALOR GLOBAL DO LOTE					R\$ 91.816,66

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretaria de Serviços Administrativos

Órgão: 02.26.01

Classificação Funcional Programática: 04.122.0006.2.405

Categoria Econômica: 3.3.90.40.00

Itápolis, 17 de julho de 2025.

Eduardo Augusto de Souza Oliveira
Coordenador de Licitações e Compras

Fabírcia Pineda dos Santos Mendonça
Secretaria Municipal de Serviços Administrativos



ANEXO I – ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO			
	CARACTERÍSTICAS GERAIS	OBRIGATÓRIO	DESEJÁVEL
1	O sistema deve funcionar corretamente nos navegadores mais utilizados (pelo menos Mozilla Firefox, Edge e Google Chrome).	X	
2	Todo acesso web deverá ser realizado por meio de protocolo HTTP seguro (HTTPS) com certificado criptográfico.	X	
3	Toda a transmissão de dados deverá ser feita através de protocolos de segurança, usando criptografia SSL/TLS, entre as sessões clientes e a infraestrutura servidora.	X	
4	Ambiente multiusuário, com senha e privilégios específicos de acesso. Ainda, deve exibir apenas as funcionalidades que o usuário tem acesso, conforme seu nível de acesso.	X	
5	Permitir o controle de usuários hierarquicamente;	X	
6	Deverá conceder permissão de acesso somente a usuários autorizados. Usuários não autorizados não podem ter qualquer acesso, formal (entrada via tela de login) ou informal (tentativa de acessar URL diretamente pelo navegador).	X	
7	Geração de trilhas de auditoria com registros das transações efetuadas, que permita identificar quem realizou as operações com data, hora e local, com consulta possível apenas para administradores ou em módulo administrativo	X	
8	Capacidade de integração com outros sistemas em uso da CONTRATANTE através do uso de webservices/API's e acessos à Bases de Dados da solução, ou, quando não for possível e sob consentimento da CONTRATANTE, via exportação/importação de TXT regido por layout orientador. As informações e processos de integração disponíveis devem ser disponibilizadas em tempo real.		X
9	Controle histórico dos registros do sistema, tais como: estruturas, planos e transações.	X	
10	Permitir o acesso online por meio de estações de trabalho (computadores) (Windows, Mac ou Linux), Smartphones e Tablet (IOS e Android); Oferecendo layout responsivo para se adaptar ao dispositivo utilizado;	X	
11	Todo e qualquer registro no sistema deverá ser armazenado em histórico.	X	
12	Os módulos cotações eletrônicas e compras eletrônicas devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado;	X	



13	Os sistemas, módulos ou funcionalidades identificadas como na Web, deverão ser assim desenvolvidos sem necessidade de emulação;	X	
14	As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente;		X
15	Possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”);	X	
16	As funcionalidades deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas.	X	
17	Permitir funcionalidade de expiração de senha, recuperação e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas, de forma parametrizável;	X	
18	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como no mínimo: HTML, PDF, RTF, XML, XLS, TXT e JPG que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;	X	
	Requisitos do Sistema		
	Requisitos de Integração		
	Requisitos do Sistema de Pregão Eletrônico, Concorrência, Credenciamento, e Cotação de Preços WEB:		
	Requisitos Tecnológicos:		
19	O sistema deverá funcionar em servidor disponibilizado pela prefeitura, em plataforma ApacheTomcat na sua versão mais recente e como meio de armazenamento de dados deverá utilizar o SGBD (Sistema de gerenciamento de banco de dados) já implantado e em funcionamento na prefeitura;		X
20	O fornecedor deve comprovar que a aplicação funciona no servidor apresentado pela prefeitura, não havendo restrições;		X
21	O sistema deverá ser desenvolvido em interface Web Design Responsivo e deve rodar em ambientes desktop, tablet e celular, nos navegadores de mercado no mínimo nas versões do Internet Explorer 11, Google Chrome 48, Apple Safari 9 e Mozilla Firefox 38.6;	X	
22	O sistema deverá suportar tecnologia de criptografia SSL (Secure Sockets Layer) 3.0 e o TLS (Transport Layer Security) 1.0 ou superior;	X	



23	Para utilização do sistema não deve haver a necessidade de instalação de plugins externos;	X	
24	Deve haver cadastramento e controle de acesso a múltiplos usuários restringindo e autorizando acesso às funções do sistema e gravando log de todas as operações realizadas pelos usuários.	X	
25	O sistema deverá ser desenvolvido de forma a padronizar as telas de cadastro, consultas e relatórios e sua operação deve ser intuitiva ao usuário apresentando interface amigável.	X	
	Pregão Eletrônico e Concorrência		
26	Cadastramento e publicações de editais;	X	
27	Consulta dos editais de “pregão eletrônico” e “Concorrência” disponíveis constando o status e datas;	X	
28	Cadastramento de Pregoeiros/Agentes de Contratação;	X	
29	Cadastramento dos lotes e itens objetos do pregão eletrônico ou concorrência;	X	
30	Envio automático, por e-mail, de convite para participação do pregão/concorrência aos fornecedores cadastrados e vinculados ao objeto do pregão;	X	
31	Cadastramento de fornecedores com inclusão de documentação;	X	
32	Controle de acesso a fornecedores através de login e senha;	X	
33	Proposição e acompanhamento de recursos e impugnações;	X	
34	Inclusão de Proposta de Preços dos fornecedores;	X	
35	Julgamento das propostas de preços levando em consideração ME/EPP	X	
36	Sessão de Lances para os fornecedores;	X	
37	Julgamento final do Pregão Eletrônico;	X	
38	Adjudicação e Homologação do Pregão Eletrônico ou Concorrência;	X	
39	Integração com o sistema de suprimentos utilizado pela Prefeitura;	X	
40	Chat On-Line para esclarecimento de dúvidas;	X	
41	Publicação do Resultado final do Pregão ou Concorrência;	X	
42	Todas as comunicações, interações, propostas, publicações e documentação referente aos pregões, serão feitas pelo portal do pregão eletrônico ou concorrência da Prefeitura.	X	
	Credenciamento		
43	Permitir o cadastramento e importação da Modalidade de Credenciamento;	X	



44	Permitir a vinculação do Edital de Chamamento Público vinculado ao Credenciamento;	X	
45	O sistema deve permitir a especificação de valores e quantitativos, os quantitativos poderão ser fixos, ou seja, estabelecidos pela prefeitura, ou variáveis com limite para que o fornecedor informe;	X	
46	Estipular os períodos de publicação, abertura e envio de cadastros;	X	
47	O período padrão para recebimento de cadastro é de 12 meses, conforme os fornecedores forem se cadastrando deve haver o julgamento e a habilitação ou não do fornecedor, mediante análise dos documentos solicitados;	X	
48	permitir a configuração dos documentos que serão exigidos para o credenciamento, por licitação;	X	
49	Após a julgamento do credenciamento, o sistema deve abrir um período para apresentação de recurso, que deverá sofrer o trâmite de julgamento, com a particularidade que se for julgado procedente, basta não realizar o credenciamento do fornecedor;	X	
50	Permitir gerar de forma integrada para os fornecedores credenciados, pedido e/ou requisição para compra ou registro de preço conforme demanda e confirmação do usuário;	X	
51	Cadastrados no sistema de compras e licitações utilizados pela Prefeitura;	X	
52	Manter publicado no sistema os fornecedores credenciados por ordem;	X	
53	Permitir que o fornecedor solicite o descredenciamento via sistema;	X	
54	Permitir a informação de denúncia ao contrato com o intuito de descredenciamento do denunciado.	X	
	Cotação de Preços WEB		
55	Cadastramento e publicação das necessidades de cotação de preços e orçamentos para abertura de licitação;	X	
56	Cadastramento de fornecedores com controle de acesso ao portal por login e senha;	X	
57	Cadastramento das propostas de preços dos fornecedores;	X	
58	Tela para consulta, por parte dos fornecedores, das cotações e orçamentos com status e datas;	X	



59	Integração com o sistema de suprimentos utilizado pela Prefeitura tanto para inclusão no portal das necessidades quanto para devolução para o sistema de suprimentos das propostas dos fornecedores;	X	
60	Envio automático de e-mails para os fornecedores cadastrados e relacionados aos itens, convidando a incluir suas propostas;	X	
61	Criação de banco de preços com controle das datas e vencimentos das cotações.	X	
	Requisitos de Integrações		
62	Os sistemas de compras eletrônicas e cotação web deverão ser integrados com o “sistema de compras e licitações” utilizado pela prefeitura		X
63	Leitura do cadastro de fornecedores do sistema de compras, para importar os dados de cadastrados;	X	
64	Gravação do cadastramento de novos fornecedores no sistema de compras, garantindo a unicidade do mesmo;	X	
65	Atualização de dados cadastrais de fornecedores no sistema de compras;	X	
65	Importação dos dados das licitações na modalidade de pregão eletrônico gerado pelo sistema de compras, incluindo dados básicos do processo licitatório e itens;	X	
66	Gravação no sistema de licitação das propostas finais após o encerramento do pregão eletrônico;	X	
67	Importação dos dados de cotação de preços, itens, quantidades e fornecedores vinculados aos itens;	X	
68	Gravação no sistema de compras das cotações oferecidas pelos fornecedores;	X	
69	Para integração deverá ser mantido um relacionamento dos códigos dos fornecedores, licitações e itens para automatizar a volta dos dados processados para o sistema de compras e licitações.	X	