



PROCESSO DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2026

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Abaixo apresentamos as especificações técnicas esperadas da solução tecnológica que possibilite a realização de licitações e dispensas de licitação na forma eletrônica para atendimento ao disposto na Lei de Licitações nº 14.133/2021, com o objetivo de otimizar as rotinas operacionais da Administração Direta e Indireta para as contratações que venham a ser realizadas pelo Município de Lavrinhas.

DO OBJETO

CESSÃO DO DIREITO DE USO NÃO ONEROSO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE PLATAFORMA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO E GESTÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS EM MEIO ELETRÔNICO, COM SUPORTE TÉCNICO, INTEGRAÇÃO E CONFORMIDADE LEGAL, QUE ATENDA ÀS EXIGÊNCIAS DA LEI DE LICITAÇÕES Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo deste termo de referência é garantir que a empresa selecionada atenda a todas as necessidades técnicas, de segurança e de funcionalidade exigidas para a realização de licitações e dispensas de licitação na forma eletrônica para atendimento ao disposto na Lei de Licitações nº 14.133/2021, garantindo assim a transparência e eficiência no processo de aquisição de bens e contratação de serviços pelo Município de Lavrinhas.

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

2.1. Justificativa da Contratação por Termo de Cooperação com Cessão de Uso Não Onerosa, Mediante Chamamento Público A presente contratação será formalizada por meio de termo de cooperação institucional, com o objetivo de viabilizar a cessão de uso não onerosa de solução tecnológica especializada para a gestão e operacionalização de processos licitatórios em meio eletrônico.



A seleção da entidade cooperante será realizada por chamamento público, assegurando ampla concorrência, transparência, isonomia entre os interessados e observância ao interesse público. O chamamento público será conduzido conforme os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 que prevê o chamamento como procedimento auxiliar às contratações públicas, inclusive para fins de formalização de parcerias e cooperações. A opção por termo de cooperação com cessão gratuita de uso justifica-se pela inexistência de repasse financeiro por parte da Administração, caracterizando-se como instrumento de colaboração institucional voltado à modernização da gestão pública, à digitalização de processos e à promoção da eficiência e da transparência administrativa, sem qualquer ônus ao Município.

A solução tecnológica a ser cedida deverá estar plenamente aderente às exigências legais aplicáveis, em especial à Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), e às diretrizes de governança digital e transformação digital no setor público. A plataforma deverá permitir a condução integral dos processos licitatórios eletrônicos, com recursos de segurança, controle, publicidade, integração com sistemas oficiais e suporte técnico. Dessa forma, a celebração do termo de cooperação, precedida de chamamento público, assegura o cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, além de proporcionar ao Município acesso gratuito a uma ferramenta tecnológica consolidada, promovendo avanços na governança pública sem comprometer o erário.

2.2. A empresa cooperadora deverá fornecer e implantar uma solução tecnológica para a realização de licitações e dispensas de licitação para atendimento ao disposto na Lei de Licitações nº 14.133/2021, de forma completa e funcional, que permita a realização de licitações e de contratações de forma totalmente eletrônica.

2.3. A solução tecnológica deverá incluir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) Cadastro de licitantes/proponentes;
- b) Cadastro de fornecedores;
- c) Cadastro de itens e lotes a serem licitados;
- d) Criação de editais de licitação;
- e) Publicação de editais de licitação;
- f) Recebimento de propostas eletrônicas;
- g) Disputa de lances eletrônicos, conforme o tipo de licitação;



- h) Julgamento de propostas;
- i) Homologação e adjudicação.

2.4. Além disso, a empresa cooperadora deverá garantir a segurança e confidencialidade das informações, bem como os dados transmitidos pela solução tecnológica proposta.

3. REQUISITOS TÉCNICOS

3.1. A solução tecnológica fornecida pela empresa cooperadora deverá atender às exigências e modalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e atender as seguintes especificações técnicas mínimas, mas não se limitar a:

3.1.1. Servidores dedicados: a solução tecnológica deve ser hospedada em servidores dedicados, com recursos suficientes para suportar o tráfego de dados e a realização de múltiplas sessões de licitações eletrônicas e procedimentos de dispensas de licitação eletrônicas (Lei nº 14.133/2021), simultaneamente;

3.1.2. Conexão segura: a solução tecnológica deve utilizar conexões seguras, como o protocolo HTTPS, para garantir a privacidade e a integridade dos dados;

3.1.3. Autenticação e criptografia: a solução tecnológica deve utilizar mecanismos de autenticação seguros, como senhas fortes ou tokens de autenticação, e criptografia de ponta a ponta para proteger as informações transmitidas durante o processo de licitação;

3.1.4. Backup e redundância: a solução tecnológica deve contar com backups regulares e redundância de servidores para garantir a disponibilidade dos dados em caso de falhas de hardware ou software;

3.1.5. Capacidade de armazenamento: a solução tecnológica deve ter capacidade suficiente de armazenamento para os dados e documentos referentes aos pregões eletrônicos e às licitações e dispensas de licitação eletrônicas realizadas, bem como permitir o registro e a consulta de informações relativas ao processo licitatório ou de dispensa respectivos, bem como a geração de relatórios e indicadores;

3.1.6. Gerenciamento de documentos: a solução tecnológica deve permitir o upload, download e compartilhamento de documentos eletrônicos, incluindo propostas, editais, atas de sessão e demais documentos relacionados aos pregões eletrônicos, licitações eletrônicas e dispensas de licitação eletrônicas;



3.1.7. Registro de atividades: a solução tecnológica deve manter um registro completo e detalhado de todas as atividades realizadas pelos usuários durante o processo de licitação/dispensa, incluindo a data e hora de acesso, envio de propostas, realização de lances e outros eventos relevantes;

3.1.8. Integração com outros sistemas: a solução tecnológica deve integrar com outros sistemas utilizados na gestão de finanças e compras públicas pelo Município de Lavrinhas, como o sistema EMBRAS, Plataforma +Brasil, Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, entre outros, utilizando um dos métodos de integração, por ordem de preferência: API, Webservice ou arquivo TXT;

3.1.9. Auditoria e rastreabilidade: a solução tecnológica deve permitir a auditoria e a rastreabilidade das ações realizadas pelos usuários, incluindo a identificação do responsável pela realização de cada atividade;

3.1.10. Interface amigável: a solução tecnológica deve contar com uma interface amigável e de fácil utilização, para permitir o acesso e participação de licitantes e órgãos participantes de forma eficiente e intuitiva;

3.1.11. Segurança: A solução tecnológica deve ser projetada para garantir a segurança das informações, dos dados e das transações realizadas. Deve contar com sistemas de autenticação robustos, criptografia de dados e proteção contra-ataques cibernéticos;

3.1.12. Transparência: A solução tecnológica deve ser projetada para garantir a transparência do processo licitatório, permitindo que os participantes possam acompanhar todas as etapas e consultar informações relevantes em tempo real;

3.1.13. Controle de acesso: A solução tecnológica deve permitir o controle de acesso às informações e às funcionalidades do sistema, garantindo que cada usuário possa acessar apenas as informações e funcionalidades que lhe são permitidas;

3.1.14. Padronização: A solução tecnológica deve seguir as normas e padrões definidos para a realização de licitações e dispensas eletrônicas com base na Lei nº 14.133/2021, garantindo a uniformidade dos processos licitatórios e evitando problemas de interpretação ou aplicação de regras;

3.1.15. Controle de propostas: A solução tecnológica deve permitir o controle e gerenciamento das propostas apresentadas pelos participantes, garantindo a segurança e a confidencialidade dessas informações até o momento da abertura das propostas;



3.1.16. Automação de processos: A solução tecnológica deve ser capaz de automatizar as etapas do processo licitatório, desde o cadastramento dos participantes até a homologação do resultado, reduzindo o tempo e o esforço necessários para a realização dessas atividades;

3.1.17. Suporte técnico: A solução tecnológica deve contar com um suporte técnico para solucionar dúvidas e problemas técnicos apresentados pelos usuários, garantindo a continuidade e efetividade do processo licitatório;

3.1.18. Notificações: A solução tecnológica deve ser capaz de enviar notificações para os participantes do processo licitatório, informando sobre o andamento das etapas, prazos e datas importantes, bem como quaisquer outras informações relevantes;

3.1.19. Acessibilidade: A solução tecnológica deve ser acessível para pessoas com deficiência, garantindo que todos os usuários possam participar do processo licitatório sem barreiras;

3.1.20. Integridade: A solução tecnológica deve garantir a integridade das informações e dos dados, impedindo a alteração ou manipulação indevida dessas informações durante o processo licitatório;

3.1.21. Atualização: A solução tecnológica deve estar em constante atualização e evolução, incorporando novas funcionalidades e recursos que possam melhorar a eficiência e a segurança do processo licitatório e das dispensas de licitação;

3.1.22. Documentação: A solução tecnológica deve contar com uma documentação clara e completa, que permita aos usuários compreender e utilizar todas as funcionalidades e recursos disponíveis;

3.1.23. Gerenciamento de riscos: A solução tecnológica deve contar com um sistema de gerenciamento de riscos, que permita a identificação e mitigação dos riscos associados ao processo licitatório, reduzindo as possibilidades de ocorrência de falhas ou irregularidades;

3.1.24. Controle de prazos: A solução tecnológica deve permitir o controle de prazos e datas importantes do processo licitatório, garantindo que todas as etapas sejam realizadas dentro dos prazos estabelecidos;



3.1.25. Transmissão de dados: A solução tecnológica deve contar com um sistema de transmissão de dados seguro e eficiente, que permita a rápida transmissão das informações entre os participantes e os órgãos públicos responsáveis;

3.1.26. Resiliência: A solução tecnológica deve ser capaz de suportar situações adversas, como falhas de sistemas, interrupções de energia ou desastres naturais, garantindo a continuidade e a efetividade do processo licitatório;

3.1.27. Relatórios gerenciais: A solução tecnológica deve contar com relatórios gerenciais que possam auxiliar os gestores públicos a tomar decisões estratégicas em relação ao processo licitatório e ao planejamento de compras;

3.1.28. Registros de licitações: A solução tecnológica deve manter registros de todas as licitações realizadas, permitindo a consulta dessas informações pelos órgãos públicos e pela sociedade em geral.

4. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

4.1. A empresa COOPERADORA deverá disponibilizar serviço de manutenção e suporte técnico para os servidores/usuários cadastrados pelo Município que assegurem o perfeito funcionamento da solução sem custo para o Município, e sua evolução e adequação às exigências legais com as seguintes funcionalidades:

4.1.1. Horário de atendimento: O suporte técnico deverá estar disponível durante os horários de realização das sessões de licitações eletrônicas /pregões eletrônicos, que normalmente ocorrem em dias úteis, das 8h às 17h.

4.1.2. Canais de atendimento: Deve haver no mínimo 03 (três) canais de atendimento ao usuário para abertura do chamado técnico: um telefone, um e-mail, bem como prover de atendimento via chat online.

4.1.3. Tempo de resposta: O tempo de resposta para cada canal de atendimento deve ser claramente definido, ou seja: as chamadas telefônicas devem ser atendidas por humanos em até 3 minutos, os e-mails devem ser respondidos em até 24 horas e o atendimento via chat online deve acontecer simultaneamente ao contato, com atendimento humano.

4.1.4. Especialistas técnicos: O suporte técnico deve ser realizado por especialistas em licitações e dispensas eletrônicas e em pregão eletrônico, capazes de entender as particularidades da plataforma e prestar suporte adequado aos usuários.



4.1.5. Solução de problemas: O suporte técnico deve ser capaz de solucionar problemas relacionados à solução tecnológica, como erros de sistema, lentidão, problemas de acesso e outras questões técnicas.

4.1.6. Documentação: O suporte técnico deve fornecer documentação clara e detalhada sobre a solução tecnológica, incluindo manuais, guias de usuário e perguntas frequentes. Esses documentos devem ser atualizados regularmente para garantir que as informações estejam sempre precisas e atualizadas.

4.1.7. Feedback: O suporte técnico deve incentivar o feedback dos usuários, a fim de identificar possíveis melhorias na solução e no próprio suporte técnico. O feedback deve ser considerado para aprimorar a plataforma e o serviço de suporte técnico.

5. GARANTIA TECNOLÓGICA

5.1. Quando houver intenção de encerramento do Termo de Cooperação, a empresa COOPERADORA da solução tecnológica deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização da solução tecnológica, além de fornecer cópia integral da(s) base(s) de dados e documentos em formato legível (.CSV e PDF). O acesso deverá ser garantido por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias a contar do encerramento, sem nenhum ônus para o Município.

6. DO TREINAMENTO

6.1. A empresa COOPERADORA deverá realizar treinamento para até 30 (trinta) servidores designados pelo Município de Lavrinhas, que irão utilizar, suportar e gerenciar a solução tecnológica.

6.2. Os participantes, após o treinamento, deverão ser capazes de:

6.2.1. Ter a visão estrutural da solução tecnológica;

6.2.2. Auxiliar outros usuários nas execuções técnicas das tarefas;

6.2.3. Reconhecer todos os módulos/funções e a arquitetura global da solução tecnológica;

6.2.4. Definir tipos de usuários, conferindo-lhes níveis de acesso diferenciados;



6.2.5. Tornarem-se agentes replicadores dos conhecimentos obtidos, no âmbito do Município de Lavrinhas;

6.2.6. Apresentar demonstrações práticas de funcionamento da solução tecnológica;

6.3. O treinamento acima descrito deverá ser realizado de acordo com o cronograma estabelecido pelo Município de Lavrinhas

6.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar Manual Prático em formato digital para utilização da solução tecnológica.

6.5. O treinamento poderá ser online ou presencial, sendo que se presencial, deverá ser ministrado nas dependências da Prefeitura de Lavrinhas (em local com estrutura adequada que será disponibilizada pela mesma) e em horário definidos pelo Município;

6.6. Todo material didático necessário será fornecido pela empresa COOPERADORA.

7. GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

O proponente vencedor deverá assegurar, durante toda a vigência contratual, a garantia plena dos serviços prestados, abrangendo o perfeito funcionamento da plataforma, a continuidade das operações, a integridade das informações tratadas e o suporte técnico necessário para a utilização eficaz da solução. A garantia compreenderá, no mínimo, os seguintes compromissos:

7.1. Disponibilidade da Plataforma Manutenção da disponibilidade da plataforma em regime de funcionamento ininterrupto, salvo períodos programados de manutenção previamente comunicados com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. A solução deverá atender a um índice mínimo de disponibilidade de 99% (noventa e nove por cento) mensal.

7.2. Manutenção Corretiva e Evolutiva Prestação de serviços de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, incluindo correções de falhas, atualização de versões, melhorias técnicas e adequações legais, sem qualquer custo adicional para o município.

7.3. Suporte Técnico Disponibilização de suporte técnico qualificado para atendimento de chamados, dúvidas, incidentes e requisições, com prazos máximos de resposta e resolução definidos em Acordo de Nível de Serviço (SLA), a ser formalizado no momento da contratação.



7.4. Continuidade Operacional A empresa contratada deverá garantir a continuidade da operação dos serviços, inclusive em caso de falhas sistêmicas ou interrupções imprevistas, devendo dispor de plano de contingência, políticas de backup e recuperação de dados, de modo a evitar prejuízos à administração pública e aos usuários da plataforma.

7.5. Responsabilidade Técnica Toda a solução ofertada deverá ser de responsabilidade exclusiva do contratado, sendo vedada a transferência de obrigações a terceiros, salvo mediante autorização formal e expressa da Administração, e desde que não haja subcontratação vedada neste Termo.

7.6. Conformidade com a LGPD A garantia dos serviços inclui a observância integral à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), sendo de responsabilidade do contratado o tratamento adequado, seguro e legal de todos os dados pessoais eventualmente coletados, processados ou armazenados pela plataforma. O não cumprimento das obrigações aqui descritas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

8. DAS PENALIDADES

8.1. Caso a empresa COOPERADORA descumpra os termos deste Termo de Cooperação, o Município poderá aplicar as seguintes penalidades:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Suspensão temporária de participar em licitações com o Município de Lavrinhas pelo prazo não superior a dois anos; e Declaração de inidoneidade, impedindo de participar de licitações e contratos com a Administração Pública pelo período de até dois anos.

9. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

Não será admitida, em nenhuma hipótese, a participação de empresas na forma de consórcio, seja para fins de apresentação de proposta, prestação dos serviços ou qualquer etapa da execução contratual decorrente deste chamamento público.

A vedação à participação em consórcio tem por finalidade garantir a unicidade da responsabilidade técnica, jurídica, contratual e operacional, assegurando maior controle, rastreabilidade, eficiência na gestão do contrato e responsabilização direta do proponente por todos os aspectos relacionados à solução ofertada.



A proposta deverá ser apresentada exclusivamente por pessoa jurídica legalmente constituída, que comprove possuir plena capacidade técnica, operacional e administrativa para desenvolver, manter e suportar a plataforma de forma integral, sem dependência de terceiros para a execução de suas obrigações contratuais.

O descumprimento desta cláusula, em qualquer fase do processo, ensejará a imediata desclassificação da proposta ou, se verificado após a contratação, a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10. DA VEDAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO

Em virtude da natureza estratégica e sensível da plataforma destinada à operacionalização dos processos licitatórios eletrônicos do município, fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste chamamento público.

O proponente deverá comprovar que a solução apresentada é de sua própria responsabilidade técnica, operacional e legal, garantindo a plena gestão, manutenção, suporte e segurança da plataforma durante toda a vigência do contrato.

Qualquer eventual subcontratação que se faça necessária deverá ser previamente autorizada, por escrito, pela administração pública municipal, mediante justificativa fundamentada, e deverá observar integralmente os mesmos padrões de qualidade, segurança, confidencialidade e conformidade exigidos para o contratado principal. A vedação à subcontratação visa assegurar a transparência, a responsabilidade direta, a qualidade e a integridade dos serviços prestados, evitando riscos decorrentes de repasses indevidos, fragilização da segurança da informação e dificuldade na responsabilização técnica.

O descumprimento desta cláusula poderá implicar em sanções administrativas, inclusive rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente.

11. CRITÉRIO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO: APRESENTAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

11.1. A apresentação da Prova de Conceito (PoC) é requisito fundamental e determinante para a avaliação técnica das propostas apresentadas neste chamamento público. A PoC tem como objetivo comprovar, de maneira prática, a aderência integral da solução ofertada aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais e legais estabelecidos no



edital, demonstrando a capacidade da plataforma em atender plenamente às necessidades do município e às normativas vigentes. Para efeito de avaliação, a PoC deverá contemplar, de forma detalhada e operacional, os seguintes aspectos essenciais:

11.1.1. Integração com Sistemas Externos

Demonstração clara da capacidade de integração da solução com sistemas externos obrigatórios indicados no edital, tais como sistemas municipais de gestão (exemplo: EMBRAS) e plataformas nacionais (exemplo: PNCP), por meio de APIs RESTful ou tecnologias equivalentes, garantindo comunicação robusta, segura e confiável, inclusive em cenários de falhas e tratamento de erros.

11.1.2. Funcionalidades e Usabilidade Exposição prática dos principais módulos da plataforma, incluindo, mas não limitado a cadastro de usuários e fornecedores, upload automatizado de planilhas para inclusão de itens, gestão completa do ciclo licitatório eletrônico (publicação do edital, recebimento de dúvidas, envio e análise de propostas, fases competitivas, adjudicação, homologação e publicação de resultados). Avaliação da interface quanto à clareza, facilidade de uso, acessibilidade e autonomia para usuários com diferentes perfis tecnológicos.

11.1.3. Transparência e Acesso Público Apresentação da funcionalidade que assegura a disponibilização automática dos dados públicos referentes aos processos licitatórios em ambiente aberto, com opções de consulta, filtragem e exportação de informações em formatos estruturados, de modo a garantir a plena transparência e facilitar auditorias por órgãos competentes e pela sociedade.

11.1.4. Segurança da Informação e Infraestrutura Demonstração dos mecanismos de segurança implementados, incluindo criptografia ponta a ponta nas transações, controle rigoroso de acesso, registro detalhado de logs de auditoria, políticas de backup e recuperação, além da conformidade plena com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a proteção dos dados pessoais e institucionais.

11.1.5. Flexibilidade e Customização Apresentação das funcionalidades que permitem a adaptação da plataforma às normas e fluxos específicos do município, incluindo personalização de formulários, fluxos de trabalho, relatórios e regras de negócio, demonstrando a facilidade e abrangência das customizações disponíveis.

11.1.6. Suporte Técnico, Treinamento e Documentação Verificação da oferta de suporte técnico contínuo, materiais de capacitação como manuais, vídeos tutoriais e ambiente



de treinamento, e a eficiência no atendimento a dúvidas e na resolução de problemas durante o período da PoC, garantindo a autonomia e a capacitação dos usuários.

11.1.7. Indicadores e Relatórios Gerenciais

Avaliação dos painéis de controle e relatórios gerenciais que permitem o acompanhamento detalhado dos processos licitatórios, número de fornecedores cadastrados, participação em certames e demais indicadores estratégicos para a gestão e transparência.

11.1.8. Modelo Financeiro

Confirmação de que a solução não gera custos ao ente público durante o período contratual, bem como a apresentação de condições justas e transparentes para os fornecedores, incluindo modalidades flexíveis de pagamento que não onerem excessivamente os participantes.

A avaliação da PoC será realizada por comissão de licitação, que acompanhará a execução conforme roteiro detalhado previamente divulgado, validando cada etapa por meio de testes práticos, análise documental e verificação de conformidade.

O resultado da avaliação técnica da PoC será fator determinante para a classificação das propostas, podendo configurar requisito eliminatório ou critério de desempate, conforme previsto no edital. Cabe ao proponente disponibilizar todos os recursos técnicos, humanos e de infraestrutura necessários para a realização completa da PoC, bem como assegurar suporte contínuo durante o processo de avaliação. A Prova de Conceito (PoC) será etapa obrigatória do presente processo de seleção e visa demonstrar, de forma prática, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais definidos neste Termo de Referência.

11.2. Objetivo - Avaliar, mediante simulação e demonstração técnica, a capacidade da plataforma proposta em atender às demandas do município, especialmente no que tange à operacionalização completa e segura de processos licitatórios eletrônicos, conforme exigências legais e administrativas.

11.3. Local e Sessão - A sessão de realização da Prova de Conceito será presencial, com agendamento prévio, e ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Lavrinhas, Paço Municipal, nº 200 - Centro - Lavrinhas/SP - CEP: 12.760-004 - Tel.: (12) 3146-1110;



11.4. Prazo - A Prova de Conceito deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da convocação formal emitida pela Administração. A convocação será encaminhada ao proponente com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. A ausência do proponente ou o não cumprimento do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, implicará na sua desclassificação do certame.

11.5. Critérios para Análise Durante a PoC, a comissão técnica avaliará, de forma objetiva, os seguintes aspectos: Integração com sistemas externos obrigatórios, conforme edital;

- Execução das funcionalidades essenciais da plataforma;
- Usabilidade e facilidade de operação da ferramenta;
- Transparência e acesso público aos dados e atos administrativos;
- Segurança da informação, controle de acesso e conformidade com a LGPD;
- Capacidade de customização da plataforma para as especificidades municipais;
- Disponibilidade de suporte, materiais de capacitação e atendimento;
- Indicadores gerenciais e relatórios disponíveis para auditoria;
- Modelo financeiro sem ônus para o município.

A demonstração será conduzida conforme roteiro previamente disponibilizado pela Administração, com a presença de, no mínimo, 1 (um) representante técnico da empresa proponente com pleno domínio da solução apresentada.

A avaliação será registrada em relatório técnico elaborado pela comissão, contendo os registros das etapas demonstradas, apontamentos e pontuação (se aplicável), que integrará o processo administrativo como documento técnico decisório.

DA PROVA DE CONCEITO

Roteiro Detalhado para Prova de Conceito (PoC)

1. Definição do Escopo da PoC

Descrição: Nesta etapa, o avaliador deve confirmar que os objetivos da Prova de Conceito estão claramente definidos, incluindo todos os requisitos técnicos, funcionais e operacionais a serem testados. É fundamental verificar se foram estabelecidos critérios objetivos de sucesso para cada requisito e métricas mensuráveis (como tempo de resposta, taxa de erros, ou facilidade de uso). Deve-se assegurar que o escopo cobre todos os sistemas e módulos relevantes para a



administração pública conforme previsto no edital, garantindo a abrangência necessária para avaliação completa.

TESTE ATENDIDO? () SIM () NÃO

2. Preparação do Ambiente de Testes

Descrição: O avaliador deve verificar se o ambiente destinado aos testes (sandbox, ambiente de homologação, ou equivalente) foi devidamente disponibilizado e configurado. Este ambiente deve reproduzir fielmente as condições reais de operação da plataforma, incluindo bases de dados simuladas e os acessos necessários para os usuários designados para a PoC. Também é importante confirmar a instalação correta da plataforma, configuração das integrações com sistemas externos e se as credenciais de acesso foram fornecidas corretamente. Essa preparação assegura que os testes realizados tenham validade e representem o uso real da solução.

TESTE ATENDIDO? () SIM () NÃO

3. Integração com Sistemas Externos

Descrição: Nesta fase, o avaliador deverá acompanhar a comunicação entre a plataforma e sistemas externos obrigatórios, como o sistema de gestão EMBRAS e a PNCP. A avaliação inclui testar as chamadas feitas por APIs RESTful, garantindo que os dados sejam enviados e recebidos conforme especificação técnica, sem perda ou corrupção. Deve-se testar tanto cenários de operação normal quanto de falhas, verificando se a plataforma trata erros corretamente e gera logs claros e completos. A robustez e confiabilidade da integração são pontos críticos, pois impactam diretamente na conformidade com o edital e na operacionalidade do sistema.

TESTE ATENDIDO? () SIM () NÃO

4. Testes de Funcionalidades Principais

Descrição: O avaliador deve realizar a simulação prática de todas as funcionalidades essenciais da plataforma. Isso inclui:

- Cadastro de novos usuários e fornecedores, verificando a simplicidade do processo, validações de campos e funcionalidades de preenchimento automático;



- Inclusão de itens por meio do upload de planilhas, conferindo a integridade dos dados importados, tratamento de possíveis erros e redução de trabalho manual;

- Simulação completa do ciclo licitatório eletrônico, passando pela publicação do edital, recebimento e gestão de dúvidas e impugnações, envio de propostas, fase de lances competitivos, registro de intenções de recurso, adjudicação e homologação, até o encerramento e publicação dos resultados. Cada passo deve ser avaliado quanto à conformidade com o edital, usabilidade, e execução correta das operações.

TESTE ATENDIDO? () SIM () NÃO

5. Avaliação de Usabilidade Descrição:

Nesta etapa, o avaliador deverá testar a interface da plataforma com perfis variados de usuários (exemplo: pregoeiros, fornecedores com diferentes níveis de familiaridade tecnológica). A avaliação deve focar na clareza da interface, facilidade de navegação, existência de ajuda contextual e suporte para usuários menos experientes. É importante observar o tempo necessário para realizar tarefas-chave e registrar quaisquer dificuldades ou dúvidas encontradas durante o uso. Um feedback formal pode ser coletado para análise qualitativa.

TESTE ATENDIDO? () SIM () NÃO

6. Testes de Transparência e Acesso Público

Descrição: O avaliador deverá verificar se todos os processos licitatórios, documentos e resultados são automaticamente disponibilizados em ambiente público aberto, conforme exigência legal. Devem ser testadas as funcionalidades de busca e filtragem de editais, bem como a possibilidade de exportação de dados em formatos acessíveis e estruturados para auditoria. A conformidade com as normas de transparência e facilidade de acesso à informação são elementos essenciais nesta etapa.

TESTE ATENDIDO? () SIM () NÃO

7. Verificação de Segurança e Infraestrutura

Descrição: Nesta fase, o avaliador deve analisar os mecanismos de segurança implementados, como criptografia ponta a ponta para dados em trânsito, autenticação e controle de acesso, registros detalhados de logs e eventos, e políticas de backup



e recuperação. Deve-se também confirmar o atendimento às normas vigentes, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Caso disponível, será apresentado o painel de monitoramento da infraestrutura para comprovar a estabilidade, segurança e conformidade da plataforma.

TESTE ATENDIDO? () SIM () NÃO

8. Suporte, Treinamento e Documentação

Descrição: O avaliador deve verificar a existência e qualidade dos materiais de suporte técnico e capacitação, como manuais, vídeos tutoriais e ambientes de treinamento. Durante a PoC, é fundamental avaliar a capacidade da equipe de suporte em responder dúvidas, resolver problemas e disponibilizar manutenção corretiva ou preventiva. A qualidade do atendimento, o tempo de resposta e a adequação da documentação ao público alvo serão criteriosamente analisados.

TESTE ATENDIDO? () SIM () NÃO

9. Análise de Indicadores e Relatórios

Descrição: O avaliador deverá acessar os dashboards e relatórios gerenciais disponíveis na plataforma para verificar a abrangência e qualidade dos indicadores apresentados. É necessário conferir dados como número de fornecedores cadastrados, quantidade de certames realizados, e indicadores de participação e competitividade. Também deve ser avaliada a capacidade de customização e exportação dos relatórios, garantindo que o município possa utilizar esses dados para gestão e auditoria.

TESTE ATENDIDO? () SIM () NÃO

10. Revisão de Custos e Modelos de Pagamento

Descrição: Nesta etapa, o avaliador deve analisar a proposta financeira da solução, certificando-se de que não há custos para o ente público conforme previsto. Para os fornecedores, será avaliada a transparência e flexibilidade nos modelos de pagamento, com ênfase na existência de modalidades como participação avulsa, evitando planos comissionados ou taxas variáveis que possam onerar os usuários.

TESTE ATENDIDO? () SIM () NÃO



11. Customização e Flexibilidade

Descrição: O avaliador deve verificar se a plataforma permite a customização completa de fluxos, formulários, relatórios e regras de negócio, possibilitando adaptações conforme normas municipais e estaduais específicas. Deve-se testar a facilidade para realizar essas customizações, seja via interface administrativa intuitiva ou com suporte técnico, garantindo que a solução possa ser ajustada para necessidades locais.

TESTE ATENDIDO? () SIM () NÃO

12. Avaliação Final e Relatório da PoC

Descrição: Por fim, o avaliador deve consolidar todas as observações, resultados e evidências coletadas durante a PoC. É fundamental produzir um relatório completo que indique pontos fortes, eventuais não conformidades, sugestões de melhorias e uma recomendação clara sobre aprovação, necessidade de ajustes ou rejeição da solução. Esse relatório será a base para a decisão final do município.

TESTE ATENDIDO? () SIM () NÃO