



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA  
CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS MUNICIPAL

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, com no mínimo 50 (cinquenta) acessos, para atender as demandas da Administração Pública Municipal de Águas Lindas de Goiás - GO.

ITEM	NOME DO PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO
1	Cessão de uso de software de cesta de preços	Cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município com implantação e treinamento	Serviço/mês	1	R\$ 118.123,11

### 1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

1.2.1 A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva, e as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

1.2.2 O objeto caracteriza-se como serviço contínuo, podendo o contrato ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação visa atender a uma necessidade da Administração Pública Municipal: aprimorar e agilizar o processo de pesquisa de preços, tornando-o mais eficiente, transparente e em estrita conformidade com os preceitos da Lei nº 14.133/2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2.2 A pesquisa de preços, conforme reconhecido pela legislação e jurisprudência, é um elemento fundamental na instrução de todo e qualquer procedimento licitatório ou de contratação direta. Seu objetivo principal é assegurar que o valor estimado da contratação seja compatível com os valores praticados pelo mercado, evitando o sobrepreço e garantindo a economicidade dos recursos públicos.

2.3 Atualmente, a Prefeitura Municipal de Águas Lindas de Goiás - GO enfrenta significativas dificuldades na realização da pesquisa de preços de forma manual ou restrita a cotações diretas com fornecedores. Tais desafios incluem:

2.4 Morosidade: A busca por orçamentos, especialmente para serviços ou objetos com poucos fornecedores no mercado, consome tempo excessivo, retardando a tramitação dos processos licitatórios e de

contratação.

2.5 Dificuldade na obtenção de cotações: Muitas empresas privadas demonstram pouco interesse em fornecer orçamentos à Administração Pública, devido às exigências fiscais e burocráticas, algumas chegando a cobrar taxas pelo serviço.

Confiabilidade dos preços: Os valores obtidos por meio de cotações diretas nem sempre são confiáveis, sendo comum a majoração de preços quando o interessado é um ente público.

Risco de sobrepreço e inexecuibilidade: Uma pesquisa de preços deficiente pode resultar em contratações com sobrepreço ou valores manifestamente inexequíveis, causando prejuízos ao erário e dificultando a execução contratual.

2.6 A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 23, § 1º, inovou ao elencar expressamente a necessidade de utilização de múltiplas fontes de preço para a composição da média de todos os itens a serem licitados ou contratados (com exceção de obras e serviços de engenharia). Esta diretriz legal busca mitigar a dependência de cotações com fornecedores, privilegiando o uso de ferramentas de tecnologia da informação para a obtenção de dados de preços. As fontes indicadas na Lei incluem:

- Painel para consulta de preços ou banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- Contratações similares realizadas pela Administração Pública.
- Pesquisa em mídia especializada, tabelas de referência e sítios eletrônicos especializados.
- Pesquisa direta com, no mínimo, 3 fornecedores (com justificativa).
- Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas.

2.7 Essa abordagem visa à prevenção do sobrepreço, conforme conceituado no artigo 6º, inciso LVI, da Lei 14.133/2021, e à celeridade e eficiência nos procedimentos de contratação, objetivos expressos no artigo 11 da mesma Lei. Além disso, o artigo 72 da Lei 14.133/2021 reforça a obrigatoriedade da estimativa de despesa, calculada na forma do artigo 23, mesmo nas contratações diretas por inexigibilidade ou dispensa.

2.8 Diante desse cenário e em total consonância com as exigências da Lei nº 14.133/2021, a contratação de uma empresa especializada que disponibilize uma solução em tecnologia da informação para captação eficiente de preços é a medida mais adequada e proficiente.

2.9 Essa ferramenta permitirá que os agentes públicos envolvidos na fase interna da licitação e na gestão contratual tenham acesso a mecanismos que agilizem os procedimentos de aferição de custos e identifiquem com precisão os preços referenciais de mercado. As vantagens dessa contratação são inegáveis:

Conformidade legal e jurisprudencial: Atendimento integral às disposições da Lei nº 14.133/2021 e às orientações dos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas da União, que já defendiam a utilização de múltiplas fontes de preço.

Eficiência e celeridade: Redução significativa do tempo despendido na fase de pesquisa de preços, desobrigando os responsáveis de tarefas repetitivas e permitindo que se concentrem em análises mais estratégicas.

Confiabilidade e transparência: Acesso a informações de preços confiáveis e atualizadas, minimizando riscos de sobrepreço e inexecuibilidade e promovendo maior transparência nos processos.

Economia de recursos: Contribuição direta para a economicidade, ao assegurar que as contratações sejam realizadas com valores compatíveis com o mercado, evitando prejuízos à Administração Pública.

Melhor atendimento às demandas: A celeridade na instrução processual resultará em um atendimento mais rápido e eficaz às diversas demandas da Central de Compras Públicas Municipal bem como de todas as Secretarias Municipais.

#### 2.10. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza do objeto, que exige atuação direta da empresa contratada, o que permite à Administração exercer um controle mais eficaz sobre a execução contratual, evitando a pulverização de responsabilidades e assegurando a conformidade com os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência.

#### 2.11. Garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia da contratação nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 2.12. Participação de consórcios

A Lei nº. 14.133/21, em seu art. 15, traz a possibilidade da participação de consórcios nas licitações promovidas, vinculando à Administração a escolha pela não admissão da participação de consórcios aos casos devidamente fundamentados. A vedação à participação de consórcios justifica-se pela necessidade de garantir maior celeridade e simplicidade na gestão do contrato. A atuação em consórcio poderia dificultar o acompanhamento, a fiscalização e a execução do contrato.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

3.1 Assim sendo, torna-se viável a possibilidade de um Pregão Eletrônico, de forma que a competitividade entre diversos licitantes traga uma melhor contratação para a Administração.

3.2 Poderão participar do processo empresas que atendam ao ramo de atividade objeto da licitação, comprovando experiência e qualidade em seus serviços.

3.3 A contratação será realizada mediante processo licitatório na modalidade Pregão, nos termos da Lei nº 14.133, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, considerando a natureza integrada dos serviços de cessão de uso de software e treinamento, os quais deverão ser executados por um único fornecedor.

a. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global justifica-se pela natureza integrada dos serviços de cessão de uso de software e treinamento, os quais possuem interdependência técnica e operacional, sendo necessário que sejam executados por um único fornecedor, a fim de garantir a plena funcionalidade da solução contratada.

b. Dessa forma, assegura-se maior eficiência na execução contratual, padronização dos serviços prestados e melhor gerenciamento da solução tecnológica, garantindo à Administração Pública a seleção da proposta mais vantajosa, com observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

### **4. HABILITAÇÃO**

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

4.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor são os seguintes:

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

4.3. Balanço Patrimonial, demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, de acordo com o inciso I do art. 69 da Lei 14.133/21.

4.4. O referido balanço, quando escriturado em forma não digital, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente o número do livro diário e a folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

4.5. O referido balanço, quando escriturado em livro digital, deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Apresentar, também, termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

4.6. Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134 da Lei nº 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

4.7. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá ser assinada preferencialmente por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC + ELP) \geq 1$$

4.8. Onde:

ILG = índice de liquidez geral  
ILC = índice de liquidez corrente  
ISG = índice de solvência geral  
AT = ativo total  
AC = ativo circulante  
RLP = realizável em longo prazo  
PC = passivo circulante  
ELP = exigível em longo prazo  
PL = patrimônio líquido

4.9. Os índices econômicos previstos deverão, obrigatoriamente, ser iguais ou superiores a 1 (um) nos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

4.10. Das empresas constituídas no ano em exercício, independentemente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura.

4.11. Os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.12. Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices econômicos, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para contratação.

4.13. Nos termos do artigo 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015 e do artigo 4º da Instrução Normativa nº 08/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial constante no item 3.5.2 e sucessivos.

4.14. A exigência de qualificação econômico-financeira é imprescindível para garantir que a empresa tenha recursos suficientes para arcar com as obrigações do contrato sem comprometer a execução dos serviços ou fornecimentos contratados. O cumprimento dos requisitos financeiros assegura que a contratada será capaz de manter a operação de forma estável e com segurança, minimizando o risco de falhas financeiras que possam afetar a entrega do objeto contratado.

#### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.15. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

4.16. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, cuja comprovação se fará através de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da pessoa jurídica em executar serviços compatíveis em 50% das quantidades e características com o objeto da licitação.

4.17. Justifica-se a exigência da qualificação técnica para fins de comprovação de capacidade da empresa contratada quanto ao cumprimento dos compromissos firmados através do Pregão Eletrônico, garantindo o atendimento das necessidades dos órgãos.

a. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global justifica-se pela natureza integrada dos serviços de cessão de uso de software e treinamento, os quais possuem interdependência técnica e operacional, sendo mais adequado que sejam executados por um único fornecedor, a fim de garantir a plena funcionalidade da solução contratada.

b. Dessa forma, assegura-se maior eficiência na execução contratual, padronização dos serviços prestados e melhor gerenciamento da solução tecnológica, garantindo à Administração Pública a seleção da proposta mais vantajosa, com observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

#### HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº

1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

4.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

## **5. ACERCA DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD**

5.1. Considerando que a execução do objeto envolve a disponibilização de acessos ao sistema por servidores públicos do Município de Águas Lindas de Goiás – GO, a contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, garantindo a proteção e o tratamento adequado dos dados pessoais eventualmente coletados ou processados no âmbito da utilização do software.

5.2. A contratada deverá assegurar que os dados de identificação e acesso dos servidores municipais cadastrados no sistema, tais como nome, e-mail institucional, login, registros de acesso e demais informações necessárias à autenticação e uso da plataforma, sejam utilizados exclusivamente para a finalidade de operacionalização do sistema contratado.

5.3. A contratada compromete-se a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, destruição ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, garantindo padrões adequados de segurança da informação.

5.4. Fica vedado à contratada compartilhar, divulgar, comercializar ou utilizar os dados dos usuários do sistema para finalidades diversas daquelas estritamente necessárias à execução do objeto contratual.

## **6. DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

### **6.1. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO**

6.1.1. A contratada deverá efetuar todo o trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software.

6.1.2. A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato a ser firmado.

6.1.3. Os treinamentos a serem efetuados pela contratada serão agendados pela Diretoria de Compras e Licitações, os quais ocorrerão de forma presencial, em horário de expediente da Prefeitura. A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para a capacitação dos funcionários que farão uso do software, no dia e horário definidos pela Diretoria de Compras e Licitações, sempre que necessário.

6.1.4. A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico durante toda a vigência contratual. A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato a ser firmado.

6.1.5. As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

6.1.6. A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Prefeitura deste município no mesmo momento em que elas forem concluídas.

6.1.7. Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.

6.1.8. O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato.

6.1.9. Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser

resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 7h e 17h.

6.1.10. Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender às dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.

6.1.11. A contratada deve assegurar que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.

6.1.12. A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

6.1.13. O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

6.1.14. As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 5 (cinco) dias úteis.

6.1.15. As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviço e condições contratuais.

6.1.16. Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratada, no prazo de 7 (sete) dias úteis, independentemente da quantidade de itens, concluir as pesquisas de preços com, no mínimo, 3 (três) fontes distintas em cada item, ou apresentar justificativa cabível quando não for possível obter as três fontes, devido às particularidades do item, não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.

6.1.17. O auxílio de que trata o subitem anterior não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis a validação das informações e documentos, a análise crítica e a finalização da cesta.

6.1.18. As pesquisas de que trata o subitem anterior, quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalização, em especial do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, devendo utilizar preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do Estado da Federação.

## 7. PROVA DE CONCEITO

### 7.1. PLANILHA DE VALIDAÇÃO DO SOFTWARE:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATEND	NÃO ATEND
1.	O software deverá ser disponibilizado em ambiente web, sendo de inteira e total responsabilidade da empresa contratada o serviço de hospedagem, bem como, da segurança e proteção do banco de dados;		
2.	Possuir acesso de modo autenticado, por meio de login e senha individual para cada servidor que for fazer uso do software, sem restrição quanto ao número de usuários conectados simultaneamente;		
3.	Liberar 3 acessos nível administrador (Diretoria de Compras e Licitações): acesso completo ao sistema, incluindo cadastro e manutenção de usuários, visualização e exportação de todas as pesquisas e relatórios.		
4.	Possibilitar o registro/cadastro das cidades localizadas na região deste município, para fins de pesquisas regionais.		
5.	Possuir cadastro de unidades gestoras/secretarias municipais e de servidores/funcionários públicos que farão uso do software, possibilitando a lotação dos mesmos às suas respectivas unidades/secretarias, permitindo que cada funcionário/usuário tenha acesso apenas as informações (cestas de preços) relacionadas as secretarias que estiverem lotados;		

6.	Catálogo de produtos/serviços: Deverá possuir/disponibilizar catálogo de produtos e serviços, de forma padronizada, com descrições, unidades de medidas/fornecimentos dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores, visando maior agilidade na formação de solicitações/pedidos de compras pelas diversas secretarias municipais e departamento de compras deste município. É de responsabilidade da empresa o tratamento das informações, a fim de evitar duplicidade de produtos/serviços.		
7.	Catálogo de produtos/serviços: Comprovar possuir em sua base de dados os produtos de objetos comuns, com possibilidade para filtrar por elemento de despesa/objeto (a comissão solicitará a pesquisa de alguns produtos para comprovação);		
8.	Catálogo de produtos/serviços: A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de produtos/serviços que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, atendendo a solicitação ou negando com justificativa e indicação do produto/serviço que a solicitante deverá utilizar.		
9.	Possuir cadastro de fornecedores contendo no mínimo: CPF/CNPJ, razão social, endereço (rua, número, bairro, cep, cidade). Não poderá haver qualquer tipo de restrição para registrar um fornecedor e não deverá obrigar o preenchimento de informações além do exigido neste item.		
10.	Possibilitar listagem de fornecedores por objeto de licitação, conforme itens homologados/contratados, constante na base de dados da proponente, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam determinado objeto de licitação, com opção de filtrar pela região deste município, devendo apresentar resultados em quantidade satisfatória/abundante;		
11.	Possibilitar a pesquisa de fornecedores por produto/serviço, retornando os fornecedores com propostas homologadas e/ou contratadas constantes na base de dados da proponente, conforme item pesquisado, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam determinado produto/serviço, com opção de filtrar pela região deste município, devendo apresentar resultados em quantidade satisfatória/abundante;		
12.	Possibilitar o cadastro de cotações/médias de preços (denominado cesta de preços), permitindo o registro da descrição do objeto, da data, do tipo de cálculo a ser utilizado (deverá possuir no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: média, mediana e menor preço), do tipo de correção monetária e o índice de correção de preços a ser aplicado;		
13.	Possibilitar a formação da lista de itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos/serviços, com opção para agrupamento dos itens em lotes;		
14.	Apresentar, durante a formação da lista de itens da cesta de preços, nas aquisições de objetos comuns, o menor preço, o maior preço, a média e a mediana, em cada produto/serviço, com base em contratações realizadas nos últimos 12 (doze) meses, pelas prefeituras/entidades sediadas na região deste município. O software deverá ser capaz de apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, incluindo acesso e download dos arquivos pertinentes de cada contratação disponibilizada.		
15.	Apresentar, durante a formação da lista de itens da cesta de preços, nas aquisições de objetos comuns, com base em contratações realizadas nos últimos 12 (doze) meses pelas prefeituras/entidades sediadas na região deste município, o valor total do lote e valor total geral: pelo menor preço, pelo maior preço, pela média e pela mediana. O software deverá ser capaz de apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, incluindo acesso e download dos arquivos.		
16.	Possibilitar a seleção de preços por pesquisa rápida, dispensando a necessidade de efetuar o cadastro de uma cesta de preços, apresentando os preços praticados em contratações públicas, através da seleção do produto/serviço do catálogo padronizado. O software deverá ser capaz de apresentar, em diversas fontes/portais, os preços do produto/serviço de forma automática, ou seja, sem a necessidade de efetuar pesquisa por descrição ou qualquer outro tipo. Deverá apresentar apenas contratações similares/compatíveis ao produto/serviço escolhido.		

17.	Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos de forma direta (sem uso do módulo fornecedor);		
18.	Permitir a realização de pesquisas de preços utilizando os códigos CATMAT, SIASG e CATSER, bem como por palavras-chave associadas.		
19.	Possuir ao menos os seguintes índices de correções monetárias: Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA e Índice Geral de Preços Mercado - IGPM. O software deverá possibilitar a aplicação da correção monetária de duas formas: no ato da pesquisa de preços ou na cesta de preços após concluída. Correção monetária - itens: quando utilizado esse tipo de correção, o sistema deverá exibir nos resultados das pesquisas, o valor homologado/contratado e o valor corrigido (conforme índice de correção cadastrado na cesta de preços). A correção deverá ser aplicada tendo como base inicial a data de homologação, contratação ou outra equivalente da fonte de preços selecionada, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária; Correção monetária - cesta de preços: esta correção será aplicada quando houver a necessidade de atualização dos valores da cesta de preços por um índice, devendo ser utilizado como data base inicial a data da conclusão da cesta de preços, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária;		
20.	Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado). O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido;		
21.	Possibilitar a duplicação de cotações/médias de preços, para fins de aproveitamento de trabalho anteriormente realizado, com opção para duplicação com todas as informações, incluindo as fontes de preços contidas na média de preços, ou apenas duplicação dos itens (sem migrar informações das pesquisas);		
22.	Gerar planilha de consolidação com cálculo automático do preço médio, sendo permitida a sua exportação em formato editável (Excel);		
23.	Cotação Eletrônica com Fornecedores: O sistema deverá possuir módulo/aplicativo para cotação eletrônica, possibilitado o disparo de e-mail (com link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação) para os fornecedores incluídos na cesta de preços (não será admitido uso de ferramenta externa para comprovação do requisito, tal como, planilha eletrônica e/ou editor de texto). O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha. A contratada deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte aos fornecedores, quando necessário.		
24.	A ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade) e possibilitar o registro: do endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável, local e data, além de espaço para registro de observações da cotação de preços;		
25.	O sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar ao fornecedor o registro de informações: marca ofertada, valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item. Deverá ainda, possuir campo para informar o Número de Registro da ANVISA no item, o qual será exigido do fornecedor quando se tratar de cotação para aquisição de medicamentos;		
26.	Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente (utilizando autenticação própria do software ou através de assinatura com certificado digital);		
27.	Deverá possibilitar a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento por parte dos funcionários desta Prefeitura (as informações das cotações dos fornecedores somente poderão migrar para a cesta de preços a critério do servidor da Prefeitura);		
28.	Possibilitar o lançamento dos fornecedores que apresentaram cotações de preços, permitindo o registro dos valores unitários ofertados pelos fornecedores em cada item que compõe a pesquisa de preços/cesta de preços (quando não for utilizado o sistema/aplicativo de cotação eletrônica);		

	Possuir integração com portais de compras públicas, entre outros, os listados abaixo, visando celeridade nas buscas de preços de contratações similares para formação da cesta de preços das compras deste município, devendo apresentar resultados em quantidade satisfatória/abundante em todas as fontes, visando uma adequada elaboração das cestas de preços, sem repetição de valores de uma mesma licitação (valores estimados/homologados):		
29	Painel de Preços do Governo Federal		
30.	Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)		
31.	Tribunal de Contas de qualquer estado da federação		
32	Compras GOV		
33	Compras NET		
34	Compras BR		
35	Licita Mais BRasil		
36	Banco de Preços em Saúde (BPS)		
37	Tabela SINAPI		
38	Tabela CONAB do Estado		
39	Tabela CEASA do Estado		
40	Radar/MT		
41	CMED Atualizada Mensalmente Conforme Disponibilização		
42	Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas		
43	Tabela Agencia Nacional de Petróleo - ANP		
44	<p>O sistema de pesquisa de preços a ser contratado deverá obrigatoriamente contemplar a funcionalidade de exibição de coluna específica com os valores do Preço Máximo de Venda ao Governo — PMVG, conforme Tabela CMED publicada pela ANVISA, atendendo aos seguintes critérios: ICMS de Goiás: Os valores do PMVG devem ser calculados com base na alíquota de ICMS de 17%, correspondente ao Estado de Goiás.</p> <p>Isenção via Convênio CONFAZ 87/02: Para os medicamentos contemplados com isenção de ICMS nos termos do Convênio ICMS nº 87/2002 e suas atualizações, identificados com asterisco (*) na Tabela CMED, deve-se considerar alíquota zero (0%).</p> <p>Atualização mensal: O sistema deve utilizar, obrigatoriamente, a versão mais atualizada da Tabela CMED, com indicação clara da versão e do mês de referência, assegurando a rastreabilidade e a conformidade das informações apresentadas.</p> <p>Exclusão da cesta de preços: Os valores da coluna PMVG não devem integrar a base de cálculo de médias ou composição da cesta de preços de mercado. Essa coluna tem função exclusivamente informativa e normativa.</p> <p>Função de preço-teto: Para os medicamentos incluídos no rol da Resolução CTE-CMED nº 6, de 27 de maio de 2021, o valor constante na coluna PMVG deverá ser tratado como limite máximo admissível para venda ao governo, devendo o sistema alertar automaticamente quando uma proposta estiver acima deste valor.</p>		
45	- Ter acesso a Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas		
46	Deverá possuir amplo acervo de preços de contratações públicas (atas de registros de preços/contratos) efetuadas por Prefeituras e Órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município e em Estados circunvizinhos;		
47	Em face da necessidade de se obter preços que reflita a realidade local, a contratada deverá possuir em sua base de dados, informações das compras públicas realizadas pelos órgãos públicos sediados na região deste município, com fontes e preços em quantidade satisfatória/abundante para uma adequada elaboração das cestas de preços sem conter licitações repetidas		
48	Possuir em sua base de dados as informações constantes na tabela CMED da ANVISA, a qual poderá ser obtida no link <a href="https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/cmed/precos">https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/cmed/precos</a> . A proponente ficará responsável por manter as informações da tabela CMED atualizadas no software;		
49	O sistema deverá possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação;		

50	Possibilitar a seleção de preços nos portais de compras, para formação do preço de cada item;		
44.	Possuir opção para filtrar os resultados das fontes/preços pela região deste município.		
51	Permitir a realização de pesquisa por palavra(s) chave(s), para itens que não sejam objetos comuns, bem como a utilização de filtros, tais como data, região ou unidade da federação;		
52	Possibilitar, na tela de pesquisas/seleções de preços, visualização de todos os portais/fontes de preços, os quais deverão ser exibidos em abas ou colunas individuais, devidamente identificadas com o nome do portal/fonte de preços;		
47.	Deverá apresentar durante as pesquisas de preços, em tabela/campo separado das demais fontes, o valor da média do produto/serviço em cestas de preços anteriores efetuadas por este município (compatível com o produto/serviço pesquisado), apresentando a descrição do item, a unidade de medida, a quantidade, o valor médio obtido na época e a data da conclusão da cesta;		
48.	Para os itens de objetos comuns, o software deverá apresentar resultados de fontes de preços automaticamente, sendo necessário apenas a inclusão dos itens, oriundos do catálogo padronizado de produtos/serviços, na lista da cesta de preços, ou seja, dispensando a necessidade dos servidores municipais que farão uso do software, de efetuarem buscas/pesquisas, exibindo resultados precisos conforme descrição e unidade de medida/fornecimento dos produtos constantes na lista da cesta de preços, exigindo dos usuários apenas a seleção dos preços conforme critério próprio. Consideram-se objetos comuns: gêneros alimentícios, materiais de higiene e limpeza, materiais de copa e cozinha, aparelhos e utensílios domésticos, material de acondicionamento e embalagem, materiais de expediente, materiais didáticos e/ou pedagógicos, materiais de informática e/ou processamento de dados, materiais esportivos, materiais de construção, materiais elétricos/eletrônicos, materiais hidráulicos, medicamentos, materiais farmacológicos, materiais hospitalares, materiais odontológicos, materiais laboratoriais, materiais e medicamentos para uso veterinário, combustíveis automotivos, óleos lubrificantes automotivos, pneus automotivos, baterias automotivas;		
49.	Possibilitar obter a média ponderada do BPS - Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do produto. A aplicação deverá disponibilizar a média ponderada do BPS sem o uso de ferramentas externas, ou seja, deverá disponibilizar a informação em sua própria ferramenta. A média ponderada dos preços praticados deverá ser a mesma obtido através do uso da plataforma do Governo Federal ( <a href="https://bps- legado.saude.gov.br/login.jsf">https://bps- legado.saude.gov.br/login.jsf</a> ), não sendo aceitável apenas a apresentação de preços individuais das contratações como fonte a ser utilizado como parâmetro de preço;		
50.	Não poderá permitir a escolha dos preços para formação da média ponderada do BPS, devendo essa ser obtida com as mesmas opções de filtros existentes na plataforma do Governo Federal ( <a href="https://bps-legado.saude.gov.br/login.jsf">https://bps-legado.saude.gov.br/login.jsf</a> );		
51.	Permitir a formação da cesta de preços por item e por lote, apresentando, quando escolhida a opção por lote, o valor em cada item e o valor total do lote em cada fonte. O sistema deverá apresentar valor total do lote apenas quando todos os itens do lote possuir preço naquela fonte.		
52.	Possibilitar inclusão de percentual para ativar alerta de valores destoantes entre os preços informados que formam a média do item, devendo apresentar alerta entre relação aos preços entre si, como também, alerta de percentual de diferença em relação ao preço da fonte e a média obtida no item;		
53.	Possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência entre os valores apresentados (Independente das fontes obtidas), permitindo a exclusão do preço do cálculo da média (ação a ser executada pelos usuários do software), mantendo o valor na tabela de média de preços, mas desconsiderando o mesmo para fins de obtenção do valor médio do item;		
54.	Possibilitar a exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx;		
55.	Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços;		

56.	Possuir relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela similar ao que consta neste Termo de Referência), devendo conter, além de todas as informações pertinentes ao cadastro da cesta de preços: descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada fonte de preços e também os preços obtidos por meio de cotações diretas com fornecedores (tenham sido elas obtidas por meio do módulo fornecedor ou não), destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços;		
57.	Disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, tais como, contratos, atas de registros de preços, termos de homologações ou documentos equivalentes, devendo os mesmos serem extraídos dos portais utilizados e anexados a cesta de preços registrada na própria ferramenta;		
58.	Não será aceito apenas a indicação do link da origem do documento para comprovação do mesmo. O software deverá ser capaz de efetuar as extrações dos arquivos e anexá-los na cesta de preços, de modo que, sempre que necessário, seja possível verificar todos os arquivos de uma única vez, sem a necessidade de abrir cada link para se obter a comprovação da fonte;		
59.	Manter registrado em sua base de dados os resultados de licitações instauradas pela Prefeitura deste município e possibilitar a consulta do histórico de preços praticados pelo município em licitações anteriores (média histórica);		

## 7.2. DA PROVA DE CONCEITO

7.2.1. Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software.

7.2.2. Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, a avaliação se dará nos itens considerados REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS, que são obrigatórios e representam as FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO. Estes deverão ser 85% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração.

7.2.3. Nos termos do item anterior, será facultado na prova de conceito a não comprovação dos itens: 10, 11, 18, 31, 36, 38, 51, 54 e 55. Os demais itens da prova de conceito são REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS, e devem ser comprovados na íntegra durante a prova, sob pena de desclassificação.

7.2.4. Os itens que não foram considerados como REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS, e não foram atendidos na prova de conceito pela empresa vencedora do certame, deverão ajustar o software em até 30 dias após implantação do sistema.

7.2.5. A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocadas as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.

7.2.6. Considerando que a participação no certame implica postulado de boa-fé processual e atendimento das exigências editalícias, a prova de conceito ocorrerá de forma presencial, nas dependências da prefeitura.

7.2.7. A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação a ser definida por meio de portaria, não sendo admitida apresentação por meio de conexão remota, vídeo, transmissão online ou qualquer outra forma na qual o responsável técnico da empresa e condutor da apresentação não se faça presente.

7.2.8. Na realização da prova de conceito serão utilizados processos oficiais da prefeitura de Águas Lindas de Goiás - GO, para certificação do real resultado da pesquisa de preços nos termos exigidos no Termo de Referência.

7.2.9. A apresentação terá duração de até 02h (duas horas), podendo ter seu tempo prorrogado por mais 01 (uma) hora a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constate que o tempo seja insuficiente para demonstração completa da solução ofertada.

7.2.10. A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão. A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que

a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que estes servirão apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.

7.2.11. A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.

7.2.12. A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento da mesma.

7.2.13. Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais (computador/data show/tela de projeção etc.) serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá à Prefeitura apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras para a realização da prova prática de conceito.

7.2.14. Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa a oportunidade de nova demonstração posterior.

7.2.15. Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

7.2.16. A comissão de avaliação consignará sua decisão em ata, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da conclusão da prova de conceito.

### 7.3. JUSTIFICATIVA PARA PROVA DE CONCEITO

7.3.1. A contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para cessão de uso de software visa atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Águas Lindas de Goiás - GO de modernizar e automatizar o processo de pesquisa de preços, conforme exigido pela Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

7.3.2. A norma prioriza o uso de múltiplas fontes de dados, incluindo sistemas informatizados, como bancos de preços, PNCP, bases de notas fiscais eletrônicas e mídias especializadas. Isso reforça a legalidade e a necessidade da contratação de software que integre essas fontes de forma automatizada.

7.3.3. O Manual de Licitações e Contratos — TCU (5ª edição, 2023) destaca o uso de ferramentas tecnológicas como boas práticas para garantir eficiência, economicidade e transparência nas contratações públicas. Ainda, o Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do STJ foi citado como referência pelo próprio TCU, reforçando a importância da adoção de soluções digitais para coleta e análise de preços.

7.3.4. A eficiência operacional que a ferramenta traz implica em: redução de tempo na coleta de dados de preços; eliminação de retrabalho e inconsistências manuais; acesso simultâneo por múltiplos usuários (mínimo de 50 acessos), promovendo descentralização e agilidade; integração com bases oficiais (PNCP, NF-e, mídias especializadas); rastreabilidade dos dados utilizados na formação da cesta de preços; redução do risco de sobrepreço e inexecução contratual; alinhamento com diretrizes de governo digital e transformação digital da Administração Pública, além de fortalecimento da governança nas contratações, conforme preconizado pelo TCU e pela Estratégia de Governo Digital.

7.3.5. Nesse contexto, a Prova de Conceito (PoC), como etapa preliminar, visa: validar a aderência funcional do software às necessidades da Prefeitura; testar a integração com fontes de dados oficiais; avaliar o impacto na celeridade e qualidade das pesquisas de preços; mitigar riscos de contratação definitiva sem evidência de eficácia.

7.3.6. A contratação proposta está tecnicamente justificada pela necessidade de modernização e conformidade legal, e juridicamente amparada pela Lei nº 14.133/2021 e jurisprudência do TCU. A realização de uma prova de conceito é medida prudente e estratégica, que resguarda o interesse público e promove inovação com responsabilidade.

### 7.4. MODELO SUGESTIVO DE MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

ÓRGÃO:	
OBJETO:	
TIPO DE CÁLCULO: ( ) MÉDIA ( ) MEDIANA ( ) MENOR PREÇO	Data: __/__/____

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Nome Fornecedor 1	Nome Fornecedor 2	Nome Fornecedor 3	Nome Fonte 1	Nome Fonte 2	Nome Fonte 3	Preço Médio	Valor Total
TOTAL:												

## 7.5. DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

### 7.5.1. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

7.5.2. A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software.

7.5.3 A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

7.5.5. Os treinamentos a serem efetuados pela contratada serão agendados pela Diretoria de Licitações e Contratos, os quais ocorrerão de forma presencial em horário de expediente da Prefeitura. A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para a capacitação dos funcionários que farão uso do software no dia e horário definido pela Diretoria de Compras e Licitações, sempre que necessário.

### 7.6. DA MANUTENÇÃO

7.6.1. A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, durante toda a vigência contratual.

7.6.2. A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

### 7.7. DAS ATUALIZAÇÕES

7.7.1. As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

7.7.2. A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Prefeitura deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

7.7.3. Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional, após assinatura do contrato a ser firmado.

### 7.8. DO SUPORTE TÉCNICO

7.8.1. O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato.

7.8.2. Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 7h e 17h.

7.8.3. Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender às dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.

7.8.4. A contratada deve assegurar que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.

7.8.5. A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

7.8.6. O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

7.8.7. As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

7.8.8. As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

7.8.9. Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratante, no prazo de 07 (sete) dias úteis, independentemente da quantidade de itens, a conclusão das pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for possível se obter as três fontes, devido às particularidades do item, não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.

7.8.10. O auxílio de que trata o subitem não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.

7.8.11. As pesquisas que trata o subitem, quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalização, em específico do Tribunal de Contas do Estado, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do Estado da Federação.

7.8.12. É obrigatória a disponibilização, sem ônus para a contratante, de atualizações no sistema em função de alterações das normas legais de pesquisa de preços.

## **8. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL**

8.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

8.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

8.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

8.5. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

8.6. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial na forma eletrônica, via e-mail, e anotações.

8.7. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.8. A inadimplência da contratada em relação aos encargos ou indenizações não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1. Os pagamentos serão proporcionais à execução, mensalmente, não havendo qualquer hipótese de adiantamentos ou acúmulos, de modo que o treinamento e implantação será realizada em parcela única após a prestação do serviço.

9.2. Os prazos para liquidação e pagamento serão:

I - 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II - 30 (trinta) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

9.3. Cada pagamento só será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, mediante apresentação das certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS, CGU e Trabalhistas, em plena validade.

9.4. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão por meio de Ordem Bancária, devendo ficar especificado: nome do banco; agência; conta corrente; localidade.

9.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

9.6. As Notas Fiscais/faturas devem indicar, ainda, os seguintes dados:

a) número do Contrato ou da Ata;

b) número do Termo Aditivo, quando houver;

c) número do Empenho;

d) número da Solicitação de Fornecimento/Ordem de Serviço;

e) descrição do(s) bem(ns) ou serviço(s); e

f) demais dados necessários para demonstrar o vínculo entre a Nota Fiscal e o respectivo documento.

## **10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

10.1. A futura contratada será notificada para assinatura do instrumento contratual, que deverá ser assinado em até 05 dias da convocação para o mesmo, podendo ser assinado de forma eletrônica.

10.2. Os serviços deverão estar disponíveis para amplo acesso da equipe de compras do Município no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço, sendo que nesse prazo já deverá ter ocorrido o regular treinamento dos cadastrados para utilização do sistema.

10.3. Durante toda a contratação a contratada deverá oferecer suporte técnico e treinamento on-line (chat, e-mail, WhatsApp e telefone) ilimitados.

10.4. A Contratada deverá disponibilizar login e senha apenas para os servidores indicados pelo Município, com o regular treinamento destes.

10.5. O prazo para o início da execução dos serviços é de 02 (dois) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

10.6. Caso não seja possível o início dos serviços dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.7. Os pagamentos serão proporcionais à execução, mensalmente, não havendo qualquer hipótese de adiantamentos ou acúmulos.

10.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do que foi executado.

10.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, tem-se que a contratação se dará mediante

processo licitatório na modalidade PREGÃO, cujo critério de julgamento será MENOR PREÇO.

11.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

11.3. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

11.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante em serviços objeto deste Termo de Referência.

## **12. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

12.1. O prazo inicial de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, havendo possibilidade de prorrogação, caso seja necessária.

12.2. O contrato terá vigência após sua publicação no Diário Oficial do Município.

12.3. Conforme item 1.1.1, o objeto tem natureza de serviço contínuo, sendo prorrogável, de acordo com o artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4. O reajuste dos valores contratados no contrato observará o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento estimado, assim considerada a data de conclusão da apuração do valor estimado da contratação.

a) Será utilizada, como regra geral, a variação do índice IPCA/IBGE para fins de correção dos valores contratados. Poderão ser definidos outros índices oficiais setoriais, de acordo com a natureza dos insumos envolvidos na prestação do serviço, conforme previsão do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

b) A aplicação do reajuste será formalizada por meio de termo aditivo/apostilamento, mediante requerimento da contratada, acompanhado da justificativa técnica e comprovação da variação dos custos, em consonância com a legislação municipal vigente.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Caberá à CONTRATANTE supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, bem como:

a) Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção;

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;

e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

f) Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

g) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou das ações previstas neste Termo;

h) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

i) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a Administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;

j) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como:

a) Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, tomando as devidas providências para correção;

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;

c) Dispor de quadro de pessoal, equipamentos e estrutura tecnológica suficientes para garantir a execução do objeto;

d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

e) Assumir a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários, decorrentes da execução do presente CONTRATO, sendo que a inadimplência da CONTRATADA com referência a esses encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

f) Refazer, reparar, corrigir, remover às suas expensas, conforme determinação do gestor, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. As providências necessárias serão determinadas pelo representante do CONTRATANTE ao preposto indicado pela CONTRATADA.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital e seus anexos, a Administração Pública Municipal de Águas Lindas de Goiás - GO, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar;

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

15.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

15.3.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

15.3.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

15.3.3. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

15.4. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:

15.4.1. a aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e

15.4.2. a aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.6. A multa poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

15.7. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.

15.8. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções aqui previstas.

15.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

15.9.1. der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.9.2. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

15.10. Considera-se inexecução total do contrato:

15.10.1. recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

15.10.2. recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

15.11. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

15.11.1. será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;

15.11.2. a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;

15.11.3. rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e

15.11.4. preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

15.12. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito do município de Águas Lindas de Goiás - GO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.13. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

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

15.13.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

15.13.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

15.14. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

15.15. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do município de Águas Lindas de Goiás - GO, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.16. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, considerando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

15.17. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

15.18. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

15.19. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

15.20. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

15.21. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

15.22. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste, a qual incidirá sobre o valor do contrato.

15.23. Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

15.24. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.

15.25. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.

15.26. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

15.27. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a administração pública rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

15.28. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da administração pública de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 16. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. De acordo com a pesquisa de mercado, o valor estimado da contratação é de R\$ 118.123,11 (cento e dezoito mil cento e vinte e três reais e onze centavos).

16.2. Os preços referenciais que dão suporte ao referido valor estão anexos na fase interna do presente processo.

## 17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão, prioritariamente, à conta da dotação orçamentária vinculada à Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, unidade responsável pela condução do procedimento licitatório e pela gestão administrativa do contrato, conforme classificação já consignada no presente Termo de Referência.

Considerando, contudo, que a solução a ser contratada atenderá às demandas de múltiplas unidades da Administração Municipal, fica estabelecido que as demais Secretarias participantes atuarão como unidades usuárias do serviço, podendo, quando necessário e em momento oportuno, utilizar-se de suas respectivas dotações orçamentárias para suportar despesas correlatas à execução contratual, especialmente em casos de rateio, ampliação quantitativa ou suplementação de acessos/serviços.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos orçamentários previstos no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2026, conforme classificação abaixo:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	FICHA
Secretaria Municipal de Gestão Estratégica	03.0360.04.122.0033.26590839	2026	4026
Secretaria Municipal de	14.1401.15.452.1411.26227339	2026	41060

Transito e Mobilidade Urbana	14.1401.15.452.1411.2622133902024	11273
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	12.1201.04.122.0033.2635133902024	1295
Secretaria Municipal de Educação	11.1101.12.122.1222.2651033902024	0897
Secretaria Municipal de Saúde	06.0616.10.122.1219.1138033902024	0429
Secretaria Municipal de Assistência Social	05.0515.08.245.0802.2604233902024	0393
	05.0515.08.122.0802.2602935902024	0368
	05.0515.08.245.0802.2605233902024	0401

## 18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 No valor cotado deverão estar inclusos: frete, taxas, impostos e demais despesas de qualquer natureza, dentro dos padrões técnicos informados.

18.2 O preço cotado deverá ser fixo, baseado na margem de lucro utilizada para formatação da proposta, durante a sua validade e a do contrato.

18.4 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista nas legislações vigentes.

Águas Lindas de Goiás, 31 de março de 2026.

<b>ELABORADO POR:</b>	MÁRCIO SOARES SANTOS Assessor Técnico - N2 Compras Matrícula nº 34525  MARIA CAROLINE DE NAZARÉ MENDES SILVA GODÓES Assessor Técnico - N1 Compras Matrícula nº 34291
<b>APROVADO POR:</b>	KARLOS GAD GOMES PINTO Superintendente de Contratações Públicas Decreto nº 012/2026



Documento assinado eletronicamente por **Karlos Gad Gomes Pinto, Superintendente de Contratações Públicas**, em 28/04/2026, às 11:07, conforme art. 3º do Decreto Municipal nº 974, de 11 de abril de 2023, c/c art. 36 da Portaria nº 430/2023-SMA, de 13 de abril de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Soares Santos, Assessor Técnico N2**, em 04/05/2026, às 15:54, conforme art. 3º do Decreto Municipal nº 974, de 11 de abril de 2023, c/c art. 36 da Portaria nº 430/2023-SMA, de 13 de abril de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Caroline de Nazaré Mendes Silva Godoes, Assessor Técnico N1 de Compras**, em 04/05/2026, às 15:55, conforme art. 3º do Decreto Municipal nº 974, de 11 de abril de 2023, c/c art. 36 da Portaria nº 430/2023-SMA, de 13 de abril de 2023.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[http://sei.aguaslindasdegoias.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?  
acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.aguaslindasdegoias.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o  
código verificador **0938482** e o código CRC **ACE7B269**.

---

00360.0000269/2026-62

0938482v21

Quadra 31, Conjunto B, Lote 2 A1, 1 e 2B, - Bairro Setor 2

Águas Lindas de Goiás-GO / CEP 72910-148

01.616.520/0001-96 //