

ANEXO DA SOLICITAÇÃO Nº: 3094

PROCESSO Nº: 1414

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE PESQUISA DE PREÇO COM FINALIDADE DE CONSULTAR PREÇOS PRATICADOS NO MERCADO POR ORGÃO PUBLICOS, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO.**

1.1 DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO
001	01	UN	FERRAMENTA DE PESQUISA E COMPARAÇÃO DE PREÇOS BASEADOS EM COMPRAS DIRETAS, LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS

1.1 DA INDICAÇÃO DO(S) LOCAL(IS) DE ENTREGA DO(S) PRODUTO(S) OU EXECUÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

O serviço deverá ser entregue conforme indicação da Secretaria de Administração, no horário de atendimento ao público ressalvados decretos de fechamentos ou feriados municipais.

1.2 REGRAS PARA RECEBIMENTOS

O serviço deverá ser bem executado, sendo que o mesmo será inspecionado, a não aprovação dele, levará a contratada a providenciar outro imediatamente.

O serviço licitado deverá ser executado para a Secretaria de Administração de acordo com as necessidades e a emissão das autorizações emitidas pelo gestor do contrato

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação se faz necessária para a prestação de serviço de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela administração pública, por meio de sistema de busca baseado em resultados de licitações homologadas, que calcula preços de referência para aquisição de bens, contratação de serviços, obras e serviços, obras e serviços de engenharia praticados pela administração pública para fins de realizar pesquisas de mercados mais céleres, amplas e seguras a partir de preços adjudicados, homologados, executados e em execução para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, sendo necessário a realização de procedimentos licitatórios sempre que necessário for solicitado.

Deve-se ressaltar que este contrato constante na presente licitação é extremamente necessário para manutenção das atividades em geral, sob coordenação da Secretaria de Administração, deste município

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Trata se de procedimento para a prestação de serviços de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela administração pública, de extrema necessidade no setor de Compras da Secretaria Municipal de Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

No que for aplicável, este contrato deve observar os requisitos legais listados na lei federal 14.133/21 e suas alterações, destacadamente no que se refere à sustentabilidade ambiental.

O serviço deverá ser de boa qualidade, sendo que ele será inspecionado na hora da execução, a não aprovação dele, levará a contratada a providenciar outro imediatamente.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 VIGÊNCIA CONTRATUAL

O início da execução contratual fica condicionado ao recebimento da ordem de serviço.

O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação da GARANTIA TÉCNICA, devendo a CONTRATADA honrá-la durante todo o período estipulado.

5.2 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

O endereço de referência para a entrega do SERVIÇO deverá ocorrer, conforme indicação da Secretaria de Administração.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A Secretaria de Administração designará responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

6.2 A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria de Administração, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa fornecedora, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

Após ATESTE da(s) Nota(s) Fiscal(is) o GESTOR do CONTRATO/ORGÃO encaminhará a documentação para a área administrativa para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO.



A (s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta, mediante consulta aos sítios eletrônicos.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

São apresentados a seguir os critérios técnicos para avaliação e julgamento da proposta para a fase de SELEÇÃO DO FORNECEDOR, observando-se as disposições normativas e legais aplicáveis às contratações públicas.

Considerando a natureza do item, a contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação observando como critério de julgamento Serviços Técnicos Especializados.

A constituição do item observou os princípios legais e normativos aplicáveis, visando a uniformidade e padronização da solução e do fornecimento dos itens, reduzindo a complexidade dos procedimentos de gestão contratual e sem comprometer a capacidade de integração dos serviços, o potencial de compartilhamento de recursos e a caracterização do objeto da licitação.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de preço da contratação foi realizada pela EQUIPE DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em PESQUISA DE PREÇOS. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o presente Processo Administrativo, dos quais obteve-se a estimativa unitária de **R\$ 9.000,00**.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os recursos para o custeio da licitação serão recursos livres, consignados no orçamento da Administração Geral através da rubrica orçamentaria, 02.06.04.122.0051.2.009.3.3.90.39, Ficha: 030 – Fonte: 100.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO, diante da apresentação de Nota Fiscal ou Fatura. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em carteira ou através de estabelecimento bancário, conforme conveniência das partes, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no edital convocatório.

12. VALIDADE

12.1 – 12 Meses a partir da Assinatura do Contrato.

Sítio d'Abadia – GO, 22 de novembro de 2023.

ORLANDO JOSÉ DA SILVA NETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO