

APÊNDICE I

PROVA DE CONCEITO – PoC

(CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO TÉCNICA)

1. Critérios gerais da Realização de Prova de Conceito

- 1.1** A apresentação técnica terá como objetivo garantir que a vencedora deste certame atenda as exigências técnicas das funcionalidades essenciais do sistema. Dessa forma a ferramenta será submetida à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos neste APÊNDICE I – TERMO DE REFERÊNCIA, conforme tramite:

INÍCIO DA DEMONSTRAÇÃO EM 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, APÓS A SUSPENSÃO DA SEÇÃO DE LANCES.

- 1.2** A Verificação Técnica se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possui e disponibilizará o sistema desejado pelo Município, assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos funcionais estabelecidos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
- 1.3** A Verificação Técnica ocorrerá **PRESENCIALMENTE** no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lins e sendo avaliada por uma comissão constituída por profissionais designados pelo Ordenador de Despesas da Pasta.
- 1.4** Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa LICITANTE, que deverão se apresentar presencialmente no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lins (endereço constante no rodapé deste documento) em até 05 (cinco) dias úteis da convocação realizada pelo Pregoeiro;
- 1.5** O prazo poderá ser prorrogado por igual tempo, mediante solicitação justificada realizada na plataforma de licitação antes do vencimento do primeiro período e se acatada pela Administração.
- 1.6** Alinhada a data e horário para realização da POC, o pregoeiro dará publicidade aos demais licitantes pela plataforma, para que possam comparecer, se interessados;
- 1.7** A LICITANTE habilitada após definida a data de demonstração, deverá executar com equipamentos fornecidos pela Prefeitura, com acesso a rede mundial de computadores (Internet). O ambiente operacional para realização da Verificação Técnica deverá ter conectividade com a rede mundial de computadores (Internet).
- 1.8** Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem de verificação definida neste anexo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração.
- 1.9** A equipe técnica designada pela Prefeitura, avaliará a apresentação, expressando em Ata o atendimento dos requisitos em ATENDE SIM e/ou ATENDE NÃO, a qual será emitida em até 03 (três) dias úteis após a conclusão da verificação técnica da conformidade com o Sistema.

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4275
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: sena@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br

- 1.10** A equipe técnica poderá solicitar execução de rotina específica, bem como, solicitar repetição de algum expediente quantas vezes julgar necessário e realizar perguntas, a serem registradas em ata;
- 1.11** Um ou mais membros da equipe técnica poderão realizar os procedimentos a fim de avaliarem a operação da ferramenta e a adequação à rotina administrativa do órgão;
- 1.12** Qualquer informação fornecida pela licitante e registrada em ata é vinculante à sua proposta;
- 1.13** **A Unidade de Informática deverá providenciar para que a tela do equipamento sendo utilizado seja gravada, para posterior análise criteriosa da Comissão, se necessário.**
- 1.14** O atendimento mínimo estabelecido para configurar a aderência das soluções ofertadas ao objeto que se pretende contratar é de 90% das funcionalidades específicas de cada módulo em verificação.
- 1.15** Configurada a aderência do sistema a proponente será declarada vencedora, cumpridos os prazos legais.
- 1.16** O pregoeiro informará na plataforma data e horário para comunicar o resultado da POC;
- 1.17** Anunciado o resultado, será aberto prazo de 10 (dez) minutos para manifestação da intenção de interpor recurso;
- 1.18** Havendo manifestação de intenção de recursos, será aberto o prazo de 03 (três) dias úteis para juntada das razões na plataforma, seguido do mesmo prazo para juntada de contrarrazões.
- 1.19** Se os sistemas não atenderem às regras de aderência estabelecidas, a proponente será desclassificada, retornando-se à seção para negociação com a segunda colocada, e assim sucessivamente até que uma empresa seja declarada vencedora do certame.

2 Elementos funcionais que serão avaliados na PoC

2.1 Os elementos funcionais conforme descrição no Termo de Referência são:

Item	Descrição	Atende	Não atende
I	Deverá possuir/disponibilizar catálogo de produtos e serviços, de forma padronizada, com descrições, unidades de medidas e unidades de 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;		
II	Deverá possuir/disponibilizar catálogo de fornecedores contendo no mínimo: CPF/CNPJ, razão social, endereço (rua, número, bairro, cep, cidade). A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de fornecedor que não conste no catálogo,		

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4275
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: sena@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br

	devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.		
III	Executar 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 acerca de fornecedores que comercializam/fornecem determinado objeto de licitação.		
IV	Executar 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/fornecem determinado produto/serviço.		
V	Executar 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, do tipo de correção monetária e o índice de correção de preços a ser aplicado;		
VI	Executar a inclusão dos itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos.		
VII	Executar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos.		
VIII	O software deverá Executar no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: média, mediana e menor preço;		
IX	Deverá Executar a escolha do tipo de correção: - Não aplicar: não deverá ser aplicado nenhum tipo de correção de preços nas fontes utilizadas na cesta. - 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. - 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.		
X	Possuir ao menos os seguintes índices de correções: Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) . a) Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado). b) O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido.		

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4275
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: sena@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br

XI	Executar a importação e exportação de itens mediante leitura de arquivo em formato xls/xlsx, para ser possível a migração de dados entre o sistema de compras utilizado pela Prefeitura deste município e o software objeto da presente licitação;		
XII	Executar 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);		
	Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:		
XIII	O sistema deverá possuir ferramenta 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;		
XIV	Deverá disponibilizar sistema/aplicativo para que os fornecedores possam elaborar/preencher as cotações de preços. a) O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha. b) O sistema/aplicativo deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte técnico da licitante quando necessário.		
XV	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).		
XVI	O sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá Executar ao fornecedor o registro de informações: marca ofertada, valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item.		
XVII	Deverá possuir campo para 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.		
XVIII	Deverá possuir ainda 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.		
XIV	Executar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente.		
XV	Deverá Executar também a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento por parte dos funcionários desta Prefeitura.		
XVI	A ferramenta deverá possuir mecanismo de segurança quanto a procedência das informações, exigindo autenticação para transmissão das informações, preferencialmente, por meio de certificado digital.		
XVII	Executar o lançamento dos fornecedores que apresentarem cotações de preços, permitindo o registro dos valores unitários ofertados pelos fornecedores em cada item que compõe a pesquisa de preços/cesta de preços;		

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4275
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: sena@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br

XVIII	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: - Pannel de Preços do Governo Federal; - Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP); - Bolsa Eletrônica de Compras/SP (BECSP); - Portal de Compras MG; - Compras PR e TCE/PR; - Banco de Preços em Saúde (BPS);		
XIX	Deverá possuir 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.		
XX	Possuir em sua base de dados as informações constantes na tabela CMED da ANVISA, a qual poderá ser obtida no link 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. b) O sistema deverá Executar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação.		
XXI	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.		
XXII	Para os itens de objetos comuns (subitem 3.1.8.1), a ferramenta 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.		
XXIII	Executar obter a <u>média ponderada</u> do BPS - Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do produto. A aplicação deverá disponibilizar a <u>média ponderada</u> do BPS sem o uso de ferramentas externas, ou seja, deverá disponibilizar a informação em sua própria ferramenta. Em relação ao BPS - Banco de Preços em Saúde, a ferramenta deverá apresentar a <u>média ponderada</u> dos preços praticados de forma similar ao obtido através do uso da plataforma do Governo Federal		

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4275
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: sena@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br

	(http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf), não sendo aceitável apenas a apresentação de preços individuais das contratações como fonte a ser utilizado como parâmetro de preço. A solução ofertada 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 (http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf).		
XXIV	Executar 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.		
XXV	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, 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;		
XXVI	Executar a emissão de relatório das fontes de preços.		
XXVII	Executar a emissão do mapa de média de preços, contendo todos os itens e fontes obtidas, e ainda, informação do percentual de diferença entre o preço médio e o menor preço obtido no item;		
XXVIII	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. 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.		
XXIX	Um servidor da Comissão de avaliação solicitará a pesquisa de preços a ser atendida e realizada prontamente de 10 itens comprados corriqueiramente pela administração		
XXX	Um servidor da comissão de avaliação utilizará a ferramenta para realizar a pesquisa de preços de outros 10 itens corriqueiros a fim de experimentar a usabilidade da ferramenta, inferindo seu uso na rotina administrativa dos setores.		
XXXI	Será solicitada à licitante a formação de cesta de preços com: • 10 materiais de limpeza; • 10 gêneros alimentícios; • 10 materiais escolares; • 10 serviços;		

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4275
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: sena@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	• 10 medicamentos; Os quais serão informados durante a POC. A licitante terá o prazo de 05 dias úteis para entregar a cesta e pesquisa de preços finalizadas, levando em consideração os critérios do Decreto nº 13.415/2023 solicitados pela Comissão Avaliadora.		
--	--	--	--

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4275
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: sena@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br