

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 07/2024

Número do Estudo Técnico Preliminar: 07/2024-SARH

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de *sistema para elaboração e formação de cesta de preços para compras públicas*, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODO DE FORNECIMENT O	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTA DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS.	LICENÇA DE USO	13	R\$ 11.960,00	R\$ 155.480,00

A distribuição das licenças de acesso será efetuada entre os servidores públicos municipais, localizados funcionalmente nas secretarias, conforme tabela no item 11.

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se caracterizando como **bens de uso comum**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

contratação de empresa que viabilize ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, através de um sistema de busca baseado em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas, nos termos da legislação vigente. Tal sistema deve conter, no mínimo, as seguintes características:

5.1 Banco de dados com mais de 250 milhões de preços de produtos e serviços e 35,5 milhões de itens (homologados e/ou adjudicadas);

5.2 Atualização diária do banco de dados;

5.3 Atender a Instrução normativa 73/2020 e IN 65/2021,

5.4 Navegadores: Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox;

5.5 Compatibilidade com o sistema operacional Windows;

5.6 Fontes de entes públicos diversificadas com no mínimo 783 fontes;

5.7 Preços de sites de domínio amplo com mais de 1.449 sites para consulta;

5.8 Base de preços de notas fiscais eletrônicas de no mínimo 20 estados, tais como: AC, AL, AM, AP, BA, DF, ES, MA, MT, PA, PE, PI, PR, RJ, RN, RO, RR, RS, SE e TO;

5.9 Fontes complementares com preços da tabela Sinapi, Sicro, Seinfra, Setop, Ceasa, Conab, Tabela CMED e Preços BPS – Banco de Preços Ministério da Saúde;

5.10 Permitir a seleção de filtros por: setorial; Catmat/Catser, cidade, região, estado, marca, nº pregão, itens sustentáveis, atas de registro de preços, por porte ME/EPP, por palavra-chave e preço, unidades de fornecimento, Uasg/órgão, modalidade, por período (dos últimos 30 dias até os últimos 10 anos);

5.11 Possibilitar a importação de planilhas com diversos itens;

- 5.12 Permitir realizar cotação diretamente com fornecedores para obtenção dos preços de mercado;
 - 5.13 Disponibilizar todos os preços ofertados e aceitos nas licitações das fontes disponíveis no sistema;
 - 5.14 Emitir relatórios com os preços selecionados, com a fonte de origem da pesquisa, PDF e EXCEL, com gráficos estatísticos, com Print Screen da ata do Comprasnet; com dados comerciais do fornecedor, com preço máximo e preço mínimo. O relatório ainda deve permitir a opção de personalização para inclusão do logotipo da instituição, dados dos servidores envolvidos, assinatura digital e emissão de código de QR CODE que comprove a autenticidade das informações apresentadas;
 - 5.15 Relatório de cotação contendo classificação e gráfico pela Curva ABC;
 - 5.16 Função que permite aplicação de índice de atualização de preços de forma automática;
 - 5.17 Permitir a inclusão de percentual sobre o preço estimado para composição do preço máximo em conformidade a in 73/2020 art. 10 °§ 2º;
 - 5.18 Informar a justificativa de qual método matemático foi aplicado na pesquisa dos preços;
 - 5.19 Emitir alertas quando a pesquisa dos preços tem menos de 3 preços e apresenta campo para o usuário digitar sua justificativa em conformidade ao art. 6 § 4º da in 73/2020;
 - 5.20 Apresentar alertas quando os preços selecionados não foram das fontes que a in 73/2020 o parágrafo 1º, inciso iv do artigo 5º da in 73/2020, determina "deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos i e ii;
 - 5.21 Mapa estratégico de fornecedores com filtros regionais;
 - 5.22 Declaração de competitividade da Lei complementar 123-ME/EPP;
 - 5.23 Módulo para consulta de planilhas de custos de serviços de terceirização;
 - 5.24 Consultar atas de registro de preços e intenções de registro de preços;
 - 5.25 Acesso ao módulo painel de negociações, consulta de histórico de preços e descontos concedidos pelos fornecedores;
 - 5.26 Módulo exclusivo para capacitação continuada através de um banco de vídeos com diversos cursos e lives sobre pesquisa de preços;
 - 5.27 Consulta de penalidades apenas com o CNPJ ou Razão Social do fornecedor;
 - 5.28 Permitir aplicar no mínimo 27 opções de fórmulas de cálculo;
 - 5.29 Cotação com vários itens – lote;
 - 5.30 Cálculo automático do valor unitário x quantidade;
 - 5.31 Detalhamento de propostas e lances do pregão;
 - 5.32 Seleção de preços manualmente;
 - 5.33 Histórico de vendas do fornecedor;
-

- 5.34 *Sugestão de preços selecionados por outros usuários;*
- 5.35 *Pesquisa inteligente;*
- 5.36 *Verificação automática de irregularidades dos preços selecionados;*
- 5.37 *Exportação de documentos em planilha Excel;*
- 5.38 *Seleção de preços comparativos;*
- 5.39 *Sistema de elaboração da especificação do objeto – interativo;*
- 5.40 *Sistema de elaboração do termo de referência – interativo (MODELO AGU) múltiplos modelos totalmente editável;*
- 5.41 *Acesso ilimitado de usuários ao módulo especificação do objeto e termo de referência;*
- 5.42 *A CONTRATADA garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;*
- 5.43 *A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, por 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato a ser firmado;*
- 5.43.1 *Suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, entre 8h30 e 17h00 de segunda a quinta-feira, e sexta-feira das 8h30 às 16h30 pelo período de validade da licença;*
- 5.44 *A CONTRATADA deverá capacitar os servidores designados para operar o sistema;*
- 5.45 *Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As assinaturas que viabilizam o acesso a ferramenta deverão estar disponíveis em até 03 (três) dias úteis após assinatura do contrato.

5.2. Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 5 dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

5.3. A Contratada deve cumprir, cumprir fielmente o objeto deste Contrato, de modo que a execução do objeto seja realizada com esmero e perfeição, atendida todas as condições e especificações estabelecidas.

5.4. Prestar suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, entre 8h e 18h de segunda a sexta pelo período de validade da licença, a contar da data de instalação do Software.

5.5. As garantias e responsabilidades da Contratada quanto ao desempenho do objeto restringem-se à sua compatibilidade com os dados constantes da documentação que o acompanha.

5.6. A Contratada prestará a Contratante, treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do "software" com a obtenção dos resultados para os quais foi desenvolvido, bem como disponibilizar versões e reais atualizados do software durante o período da contratação.

5.7. A Contratada deverá fornecer a Contratante acesso ao "software" através de login e senha autenticado no site www.bancodeprecos.com.br.

5.8. A Contratada deverá fornecer Manual de Utilização da ferramenta.

5.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, no caso de serem constatadas desconformidades, pelas falhas, defeitos, avarias, ou incompatibilidades com a documentação técnica prevista para as checagens, aceites e aprovações, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Anater ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados na entrega do material nas dependências da Contratante, incluindo as entregas feitas por transportadora.

5.11. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.12. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.13. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato, e controlar e registrar, juntamente com o Gestor do Contrato, as ocorrências havidas.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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.

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

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

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

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) **Cesar Carrijo Borges** designado fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.

- Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, o gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo

contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

• Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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.

- **Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

- **Prazo de Pagamento:**

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

- **Forma de Pagamento**

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

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

FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de COMPRA DIRETA, na modalidade INEXIGIBILIDADE.

Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021 e de acordo com as disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 155.480,00 (cento e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 9450/2023.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria	Quantidade	Ficha
Secretaria de Segurança	1	1342
Secretaria de Saúde	2	0891
Secretaria de Meio Ambiente	1	1248
Secretaria de Educação	1	0360
Secretaria de Ação Social	1	0549

Procuradoria Geral do Município	1	0157
Secretaria de Infraestrutura	1	1193
Secretaria de Administração e RH	3	0121
Secretaria de Desenvolvimento	1	1140
Secretaria de Finanças	2	0180

Franca, 20 de fevereiro de 2024

Identificação e Assinatura do responsável pela elaboração do TR
