



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL  
GESTÃO 2025-2028

1

Data de recebimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

Data de Devolução: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**OBJETO:** 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, para atender as necessidades deste município.

Elaboração: Maria Caroline Gurski

RIO AZUL - PARANÁ  
ABRIL DE 2026



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

2

SECRETARIA: Secretaria Municipal de Administração e demais que necessitarem

OBJETO: 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, para atender as necessidades deste município.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Municipal tem por finalidade otimizar e integrar os processos administrativos da gestão pública, promovendo a modernização e a qualificação de departamentos, setores e secretarias. Para isso, busca implementar solução tecnológica eficiente e objetiva, capaz de facilitar as atividades relacionadas às Pesquisas de Preços exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado. O sistema permitirá o gerenciamento informatizado dos preços, eliminando processos manuais e retrabalhos, além de assegurar informações tempestivas, confiáveis e úteis aos gestores e servidores.

Considerando que atualmente uma grande quantidade de informações é processada e transmitida de forma eletrônica, tanto entre os setores internos da Administração quanto junto a órgãos externos, a contratação torna-se indispensável. O software proposto está vinculado a um dos setores mais relevantes da gestão municipal - o de compras públicas - oferecendo suporte em todas as etapas, mediante a consolidação de preços oriundos de diferentes fontes e técnicas, possibilitando o tratamento, armazenamento, disseminação e uso estratégico das informações, de modo a garantir a melhor aplicação dos recursos públicos.

A medida decisória para realizar a contratação, ainda visa assegurar maior aderência às normas e à legislação vigente sobre compras públicas, especialmente no que se refere à realização de consultas de preços que definem os valores máximos de referência para futuras licitações, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



O sistema deverá atender integralmente às exigências mínimas descritas neste estudo, demonstrando previamente sua conformidade técnica antes da formalização da contratação.

O sistema deverá ser parametrizado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, possibilitando a inclusão de novas funcionalidades, sempre que necessário. Deverá ainda permitir a personalização dos relatórios, incluindo layouts, inserção de logotipos e demais parametrizações que garantam flexibilidade na apresentação das informações.

A contratação deverá demonstrar vantajosidade, notadamente pela eliminação de custos adicionais e ineficiências decorrentes da utilização de softwares obsoletos, da dificuldade de acesso a suporte técnico e da necessidade de manutenção de contratos fragmentados.

Busca-se, com a contratação, assegurar a continuidade da boa gestão das atividades desempenhadas pelos servidores públicos, por meio do uso de ferramentas digitais modernas e adequadas às demandas administrativas.

Dos fornecedores serão exigidos:

### **3.1. Da Habilitação jurídica:**

3.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

3.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

3.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

3.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

3.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no



Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

3.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

3.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

### 3.2. Da Regularidade fiscal e trabalhista

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

3.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

3.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.2.4. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

3.2.5. 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;

3.2.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual e caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.2.7. Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal (Cartão CNPJ).





### 3.3 Da Qualificação Econômico-Financeira.

Não se aplica.

5

### 3.4 Da Qualificação técnica:

3.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, certidão ou declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em folha timbrada, com a identificação e assinatura do responsável legal da empresa declarante, comprovando ter o licitante lhe prestado serviços compatíveis em características e prazos com o objeto desta licitação, de forma satisfatória.

Exigir um atestado de capacidade técnica é uma prática comum em muitos casos a se contratar. Esse tipo de documento é solicitado para garantir que uma proponente possua as habilidades e experiência necessárias para fornecer um produto de qualidade. Isso ajuda a garantir que os fornecedores tenham a experiência e competência necessárias para atender às necessidades do Município.

#### 3.4.2 Carta de posse do software;

A exigência de apresentação da Carta de Posse ou Declaração de Propriedade do software justifica-se pela necessidade de garantir que a futura contratada detém os direitos autorais, de propriedade intelectual ou de comercialização da solução tecnológica proposta. Tal medida visa:

- a) Segurança Jurídica: Proteger o Município de Rio Azul contra eventuais questionamentos judiciais de terceiros por violação de direitos autorais, assegurando que o serviço não será interrompido por disputas de propriedade intelectual.
- b) Responsabilidade Técnica e Suporte: Garantir que a empresa possui pleno domínio sobre o código-fonte ou autonomia comercial para realizar as atualizações, manutenções e integrações necessárias com os sistemas governamentais (como o PNCP), conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.
- c) Conformidade com a LGPD: Assegurar que a empresa responsável pela ferramenta tem legitimidade legal para gerir os dados e processos de cotação que serão processados na plataforma, mitigando riscos de vazamento ou uso indevido por empresas sem vínculo legal com a tecnologia oferecida.



### 3.5 Demonstração técnica:

3.5.1 A licitante melhor classificada, desde que devidamente habilitada, será convocada a realizar uma demonstração técnica presencial do software, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, nas dependências da Prefeitura Municipal, com duração de até 02 (duas) horas, prorrogável a critério da comissão.

3.5.2 A data e o horário da demonstração técnica deverão ser previamente agendados junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Azul-PR, por meio do telefone (42) 3132-6800, sendo a apresentação realizada durante o horário de expediente.

3.5.3 Todos os licitantes serão comunicados, por meio da Plataforma de disputa e por e-mail, acerca da data e do horário da avaliação técnica, para que possam, se desejarem, acompanhar o procedimento.

3.5.4 A apresentação deverá ser feita por um representante técnico capacitado da empresa, sendo vedado o uso de meios remotos.

3.5.5 Durante a apresentação, a comissão poderá fazer questionamentos e solicitar reapresentações de itens para esclarecimentos.

3.5.6 A decisão da comissão será formalizada através de relatório de avaliação e será comunicada através da Plataforma e por e-mail a todos os participantes no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a conclusão da avaliação.

3.5.7 A avaliação se concentrará no cumprimento integral dos requisitos mínimos obrigatórios especificados na tabela a seguir:

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 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, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li></ul>  |



que comercializam/fornecem determinado objeto de licitação.
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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/fornecem determinado produto/serviço.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilitar o cadastro de cotações/médias de preços (denominado <u>cesta de preços</u>), 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;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilitar a inclusão dos itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• O software deverá possibilitar no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: média, mediana e menor preço;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Deverá possibilitar a escolha do tipo de correção:<ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Não aplicar</u>: não deverá ser aplicado nenhum tipo de correção de preços nas fontes utilizadas na cesta.</li><li>- <u>Itens</u>: 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.</li><li>- <u>Cesta de preços</u>: 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.</li></ul></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possuir ao menos os seguintes índices de correções: Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilitar a importação 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;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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);</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• O sistema deverá possuir ferramenta para cotação eletrônica, possibilitado o</li></ul>





disparo de e-mail (com link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação) para os fornecedores incluídos na cesta de preços;
<ul style="list-style-type: none"><li>• Deverá disponibilizar sistema/aplicativo para que os fornecedores possam elaborar/preencher as cotações de preços.</li><li>• O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha.</li><li>• O sistema/aplicativo deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte técnico da licitante quando necessário.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Deverá possibilitar também a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento por parte dos funcionários desta Prefeitura.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• A ferramenta deverá possuir mecanismo de segurança quanto a procedência das informações, exigindo autenticação para transmissão das informações, preferencialmente, por meio de certificado digital.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilitar 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;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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:<ul style="list-style-type: none"><li>- Painel de Preços do Governo Federal;</li><li>- Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);</li><li>- Compras PR e TCE/PR;</li><li>- Banco de Preços em Saúde (BPS);</li></ul></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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>.</li></ul>



- A proponente ficará responsável por manter as informações da tabela CMED atualizadas no software.
- O sistema deverá possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação.
- 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.
- Para os itens de objetos comuns (subitem 12.1.8.1), 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.
- 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.
- Em relação ao BPS - Banco de Preços em Saúde, a ferramenta deverá apresentar a média ponderada dos preços praticados de forma similar ao obtido através do uso da plataforma do Governo Federal (<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>).
- 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.
- 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;
- Possibilitar a importação e exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx.





- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilitar 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;</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul> |

Considerando que o objeto da contratação envolve cessão de uso de software voltado ao auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, torna-se necessária a comprovação prática da aderência e do pleno funcionamento da solução ofertada, antes da assinatura contratual.

A exigência de Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade avaliar a efetiva capacidade técnica da ferramenta, assegurando que o sistema proposto atende às especificações funcionais, técnicas e operacionais descritas no processo. Esse procedimento permite verificar, de forma objetiva, a usabilidade, a confiabilidade, a integridade dos dados, a compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração e o cumprimento das funcionalidades essenciais ao alcance dos resultados esperados.

A PoC também busca mitigar riscos de contratação de solução ineficaz ou incompatível, garantindo que o software ofertado seja capaz de gerar as informações de mercado de forma automatizada, precisa e em conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere às exigências da Lei nº 14.133/2021.

Portanto, a exigência de prova de conceito mostra-se plenamente justificada e proporcional, uma vez que visa assegurar a vantajosidade, eficiência e efetividade da contratação, promovendo o uso racional dos recursos públicos e prevenindo falhas operacionais que poderiam comprometer o resultado esperado pela Administração.

### 3.6 Das Declarações:



- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- f) a empresa se enquadra em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- g) que fornece aos seus funcionários e colaboradores os EPIs (Equipamento de Proteção Individual), e EPIs equipamentos de proteção coletiva, conforme ambiente de trabalho;
- h) declaro, que sempre que possível, os processos de produção do item minimizarão o impacto ambiental, devendo serem duráveis e de alta qualidade, para que tenham um ciclo de vida mais longo e com informações sobre seus impactos ambientais e que sempre que possível, devem ser fabricados com materiais que sejam renováveis, recicláveis ou biodegradáveis.
- i) Nenhum de nossos sócios é servidor(a) da ativa ou dirigente de órgão da Prefeitura Municipal de Rio Azul –PR ou enquadrado no Inciso II, do parágrafo único do Art. 97 da Lei Orgânica Municipal.

#### 4. ANÁLISE DE SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO VIÁVEL



**Solução 01: 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, para atender as necessidades deste município.**

Pontos fortes	Pontos Fracos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Agilidade e Eficiência nas Contratações Públicas</li><li>• Maior Confiabilidade dos Dados</li><li>• Padronização e Transparência</li><li>• Apoio à Tomada de Decisão</li><li>• Atualização Tecnológica e Conformidade Legal</li><li>• Redução de Custos Indiretos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Custo de Implantação e Manutenção</li><li>• Necessidade de Capacitação dos Servidores</li><li>• Risco de Descontinuidade Contratual</li></ul>

**Solução 02: Utilizar os funcionários para realizar os cálculos**

Pontos fortes	Pontos Fracos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Não há;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alto custo;</li><li>• Servidores permanentes podem ficar muito sobrecarregados, e acabar cometendo erros;</li><li>• Morosidade</li></ul>

Considerando a análise apresentada, conclui-se que a contratação é vantajosa para a Administração Pública, pois os benefícios superam as eventuais limitações. O uso do software especializado proporciona maior eficiência, segurança e transparência nos processos de formação de preços, garantindo fundamentação técnica adequada e respaldo aos atos administrativos.

Além disso, contribui diretamente para a economicidade e melhoria da gestão das compras públicas, alinhando-se aos princípios da legalidade, eficiência, publicidade e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

À luz do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a pesquisa de preços deve refletir valores praticados no mercado e, como boa prática, ser formada a partir de múltiplas fontes — com método e lastro documental claramente registrados. A IN SEGES/ME nº 65/2021 detalha o conteúdo mínimo dessa pesquisa (descrição do objeto, identificação de responsáveis, caracterização das fontes, série de preços e método estatístico), o que demanda organização e rastreabilidade.

Foram avaliadas três rotas: (A) plataformas públicas e gratuitas (p. ex., Pesquisa de Preços/Compras.gov.br, Painel de Preços e PNCP, além de bases setoriais), (B) plataformas



privadas pagas que agregam diversas fontes em um só fluxo (p. ex., Banco de Preços, Fonte de Preços/Promáxima, Preço Estimado, SisCotação, Média Fácil), e (C) pesquisa manual multifonte realizada pelos servidores. As ferramentas públicas são valiosas e sem custo, porém cada um cobre um recorte (dados do Compras.gov.br ou repositórios específicos), exigindo cruzamento manual para compor a cesta com robustez; as privadas agregadoras centralizam fontes e geram relatórios padronizados, diminuindo tempo operacional e risco de erro; a via manual, embora válida, é a mais morosa e suscetível a inconsistências.

Conclusão: Recomenda-se a contratação de plataforma paga agregadora de múltiplas fontes (Alternativa B), por entregar maior celeridade, confiabilidade e padronização na formação do valor estimado, facilitando a comprovação metodológica e a rastreabilidade exigidas pela IN 65/2021, sem afastar o uso complementar de fontes públicas.

Observação: a solução deverá (i) consolidar preços a partir de múltiplas bases oficiais; (ii) permitir exportação e relatório detalhado com identificação das fontes/filtros/datas; (iii) registrar método de cálculo (média, mediana ou outro justificável); e (iv) manter trilha de auditoria e suporte contínuo.

## 6. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Considerando a especificidade do objeto pleiteado, verificou-se que não há outra contratação correlata vigente. Assim, nenhuma contratação atual impacta diretamente no objeto da presente contratação ou que impacte a execução contratual pretendida.

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

### Plataformas públicas e gratuitas (fontes únicas ou setoriais)

Ferramentas oficiais que ajudam a compor o valor estimado, porém, em regra, refletem uma base específica (devendo ser combinadas para atender ao art. 23). Exemplos:

- Módulo “Pesquisa de Preços” – Compras.gov.br (consulta preços homologados no próprio sistema Compras.gov.br).
- Painel de Preços – Governo Federal (dados de compras homologadas do Compras.gov.br).





- PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas (editais, ARPs, contratos; dados e APIs abertas para consulta).
- Bases setoriais quando aplicáveis: BPS/Painel de Preços em Saúde (medicamentos/dispositivos), CMED (tabelas oficiais de preços de medicamentos), SINAPI (obras/engenharia), CEASA/CEAGESP (hortifruti).

Ponto positivo: custo zero, aderência institucional, transparência. Limites: cobertura parcial (cada fonte cobre um universo), necessidade de cruzar múltiplas bases para robustez. O próprio TCU orienta usar “sempre que possível, diversas fontes de preço”.

### **Plataformas privadas (pagas) com agregação de múltiplas fontes**

Soluções que centralizam e automatizam consultas em várias bases públicas e registros de contratações, oferecendo filtros/relatórios e rotinas de consolidação:

- Banco de Preços (NP Tecnologia) – motor de busca por órgão/UF/CNPJ, focado em contratações públicas.
- Fonte de Preços (Promáxima) – declara centralizar diversas fontes válidas e automatizar a pesquisa; materiais orientativos para conformidade à Lei 14.133.
- Preço Estimado – “banco de consulta” com fontes diversificadas de licitações em todo o país (filtros por UF, período, modalidade, etc.).
- Média Fácil – informa integrações oficiais com fontes governamentais.

**Ponto positivo:** ganho de tempo, padronização, relatórios e agregação multibase em um único fluxo.

Limites: custo de assinatura; ainda assim, a Administração deve validar método de cálculo (média/mediana/mínimo com  $\geq 3$  preços válidos) e critérios do art. 23.

### **Pesquisa manual pelos servidores (atualmente a utilizada no município)**

Coleta direta em portais de transparência, diários oficiais, PNCP e bases setoriais, podendo incluir cotações com fornecedores quando cabível — tudo devidamente registrado e auditável.





Ponto positivo: controle total do critério e do lastro documental.

Limites: alto consumo de tempo, maior risco de erro/retrabalho e baixa escalabilidade frente ao volume de processos.

15

### 8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

As Quantidades que a secretaria almeja atingir, são as seguintes:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	30894	Prestação de serviços de cessão de uso de software especializado para apoio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas municipais, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, e de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, edital e anexos.	12,00	MÊS	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00
2	30895	Prestação de serviços de implantação, configuração inicial e treinamento de servidores responsáveis pelo uso do software, garantindo plena utilização da ferramenta em conformidade com as condições e especificações previstas no Termo de Referência, edital e anexos.	1,00	Unidade	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 48.100,00</b>

### 9. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL



( ) O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026.

( X ) O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, A presente contratação não estava prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) em razão de que, à época de sua elaboração, não havia sido identificada a necessidade específica de implantação de ferramenta tecnológica para formação e gestão de cestas de preços.

16

Com o decorrer do exercício, verificou-se a crescente demanda das unidades administrativas por maior agilidade, precisão e padronização nas pesquisas de preços, especialmente em razão das exigências de planejamento impostas pela Lei nº 14.133/2021. Essa realidade evidenciou a necessidade de adoção de solução tecnológica capaz de auxiliar na coleta, comparação e consolidação de dados de mercado, garantindo maior confiabilidade e economicidade às contratações públicas municipais.

Dessa forma, a inclusão desta demanda decorre de uma necessidade superveniente e devidamente justificada, que visa aprimorar a gestão das compras públicas, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e transparência, sem comprometer o planejamento geral de aquisições do município.

## 10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Para custear os gastos oriundos deste procedimento serão utilizados os recursos da Fonte de Recursos Livre.

## 11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública, não pode restringir em demasia o objeto do contrato sob pena de frustrar a competitividade, por outro, ela não pode definir o objeto de forma excessivamente ampla, haja vista que, nesse caso, os critérios para julgamento das propostas falecem, em virtude de a própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público e não atendem a necessidade da Administração; Portanto, a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são eminentemente discricionárias, a qual compete ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a contratação;



Cumpre ponderar que, ao decidir pelo procedimento do julgamento das propostas em licitações, cujos objetos constituem-se bens divisíveis, que podem ser apartados em itens, bem como diversos itens podem ser agrupados num único lote;

17

A rigor, o agrupamento de vários itens em um mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, em que os recursos de tecnologia de informação têm como principal vantagem, aproximar pessoas, encurtar distâncias, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos;

A solução pretendida é sistema único e integrado (plataforma SaaS para formação da cesta de preços), cuja efetividade depende da coerência entre software, parametrização/implantação e suporte realizados pelo próprio fornecedor. Nesse contexto, o parcelamento pode: (i) elevar custos por perda de economia de escala e gestão de múltiplos contratos; (ii) fragmentar a responsabilidade técnica; e (iii) descaracterizar o objeto integrado — situações em que a Lei desaconselha o parcelamento (art. 40, §3º, I e II).

#### **Análise das alternativas.**

- a) Parcelar por componentes (software em um lote; implantação/treinamento em outro): não recomendado. Há risco de incompatibilidades e de perda de responsabilidade técnica pela pluralidade de prestadores para partes interdependentes.
- b) Parcelar por unidades administrativas/secretarias (contratos separados e semelhantes): não recomendado. Implica quebra de padronização, maior custo de coordenação e perda de economia de escala.
- c) Lote único da solução, com itens internos (p.ex., i) licença/uso por 12 meses; ii) implantação/treinamento), com adjudicação por grupo: recomendado para preservar a integridade técnico-funcional, reduzir custos de gestão e manter um único responsável por operação, parametrização e suporte. A adjudicação por grupo é possível quando demonstrada a inviabilidade de adjudicar por item e evidenciada a vantagem técnica e econômica (art. 82, §1º).



Observação sobre a regra geral. Em regra, objetos divisíveis devem admitir adjudicação por item (Súmula TCU nº 247). A exceção - adjudicar por grupo - exige justificativa técnica e nesse caso fica claro que o Objeto é indivisível, sendo necessário sua contratação em apenas um lote.

## 12. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados nos seguintes:

Local	Responsável	Endereço	Telefone
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Larissa de Gois	Rua: Guilherme Pereira, Centro	(42) 3132-6800

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos mínimos da contratação abrangem o seguinte:

12.1 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;

a) 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.

12.2 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, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.2.1 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.





12.2.2 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.

19

12.3 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, do tipo de correção monetária e o índice de correção de preços a ser aplicado;

12.3.1 Possibilitar a inclusão dos itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos.

12.3.2 Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos.

12.3.3 O software deverá possibilitar no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: média, mediana e menor preço;

12.3.4 Deverá possibilitar 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.

12.3.5 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.





12.3.6 Possibilitar a importação 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;

12.3.7 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);

#### 12.4 Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:

12.4.1 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;

12.4.2 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.

12.4.3 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).

12.4.4 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.

a) 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.

b) 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.

12.4.5 Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente.



12.4.6 Deverá possibilitar também a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento por parte dos funcionários desta Prefeitura.

a) As informações das cotações dos fornecedores somente poderão migrar para a cesta de preços a critério do funcionário da Prefeitura.

12.4.7 A ferramenta deverá possuir mecanismo de segurança quanto à procedência das informações, exigindo autenticação para transmissão das informações, preferencialmente, por meio de certificado digital.

12.5 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);

12.5.1 Possibilitar a importação dos valores ofertados pelos fornecedores mediante leitura de arquivos em formato xls/xlsx, visando maior agilidade no procedimento de recebimento das cotações;

12.6 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:

- Painel de Preços do Governo Federal;
- Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);
- Compras PR e TCE/PR;
- Banco de Preços em Saúde (BPS);
- Contratações Similares de outro órgãos

12.6.1 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.

12.6.2 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 possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação.

12.7 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.

22

12.8 Para os itens de objetos comuns (subitem 12.8.1), 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.

12.8.1 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;

23

12.9 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.

12.9.1 Em relação ao BPS - Banco de Preços em Saúde, a ferramenta deverá apresentar a média ponderada dos preços praticados de forma similar ao obtido através do uso da plataforma do Governo Federal (<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.

12.9.2 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>).

12.10 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.

12.11 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;

12.12 Possibilitar a importação e exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx.

12.13 Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.



12.14 Possibilitar 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;

12.15 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.

12.15.1 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.

12.16 Além dos requisitos obrigatórios, a empresa deverá:

12.16.1 Manter registrado em sua base de dados os resultados de licitações instauradas pela Prefeitura deste município, a fim de se obter a média de preços dos produtos contratados (média histórica);

12.16.2 Possibilitar a consulta do histórico de preços praticados pelo município em licitações anteriores.

12.17 Os requisitos constantes no subitem 12.16 não serão considerados para fins comprobatórios dos requisitos mínimos, devendo a licitante melhor classificada, no prazo de 30 (trinta) dias contados após assinatura do termo de contrato, efetuar o registro no sistema, de todas as contratações efetuadas por este município nos últimos 12 (doze) meses, como critério de aceitação e conclusão da implantação do software.

12.17.1 O não cumprimento do que trata o subitem 12.16 caracterizará falha na prestação dos serviços e ocasionará penalidades previstas no edital.

## 12.18 DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

### 12.18.1 Implantação e treinamentos





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

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

12.18.1.3 O treinamento a ser efetuado pela contratada será agendado pelo Departamento de Compras, o qual deverá ocorrer 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 pelo Departamento de Compras.

#### 12.18.2 Da manutenção

12.18.2.1 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.

#### 12.18.3 Das atualizações

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

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

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

#### 12.18.4. Do suporte técnico

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

12.18.4.1.1 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 particularidades do item, não podendo



haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.

12.18.4.1.2 O auxílio de que trata o subitem 12.18.4.1.1 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.

12.18.4.1.3 As pesquisas que trata o subitem 12.18.4.1.1, quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalizações, 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 deste município, ou, em casos excepcionais, em Estados circunvizinhos.

12.18.4.2 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.

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

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

12.18.4.5 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.

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

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

12.18.4.8 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.



## 12.18.5 Da comprovação dos requisitos mínimos do software

12.18.5.1 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.

12.18.5.2 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, que são obrigatórios e representam as FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO. Estes deverão ser 100% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração.

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

12.18.5.4 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.

12.18.5.4.1 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, 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.

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

12.18.5.5 É de inteira responsabilidade da proponente seguir o roteiro de apresentação, preferencialmente na ordem sequencial. Caso a proponente deixe de apresentar algum item constante no roteiro de apresentação, será avaliado pela comissão como requisito não atendido.

12.18.5.5.1 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.



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

12.18.5.6 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.

12.18.5.7 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 a Prefeitura, apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras, para a realização da prova prática de conceito.

12.18.5.8 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 oportunidade de nova demonstração posterior.

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

12.18.5.9 A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO CONSIGNARÁ SUA DECISÃO EM ATA A SER ELABORADA EM SESSÃO RESERVADA, DECLARANDO: SE ATENDE OU NÃO ATENDE O REQUISITO. A COMISSÃO TERÁ O PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS PARA APRESENTAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO.

12.18.5.10 Do roteiro da apresentação

12.18.5.10.1 O ROTEIRO DA APRESENTAÇÃO DEVERÁ CONTEMPLAR A SIMULAÇÃO COMPLETA DE UMA CESTA DE PREÇOS, CONFORME SE SEGUE:

- a) apresentar o catálogo de produtos, exibindo-os por objeto de licitação
- b) apresentar o catálogo de fornecedores, listando-os por objeto de licitação e por produto/serviço
- c) efetuar o registro de uma cesta de preços no sistema, informando: data, descrição do objeto, tipo de cálculo, tipo de correção monetária e índice de correção a ser utilizado;
- d) registrar no mínimo 07 (sete) itens, selecionando-os do catálogo de produtos, sendo no mínimo 05 (cinco) itens de objetos comuns (com no mínimo 02 medicamentos);





d-1) os itens a serem utilizados na apresentação serão definidos pela comissão no ato da avaliação, momento em que o representante da empresa deverá indagar a comissão de avaliação para informar os produtos que deseja efetuar a simulação;

e) registrar no mínimo 03 (três) fornecedores (selecionando-os do catálogo de fornecedores);

e-1) registrar preços nos itens de 01 (um) fornecedor;

f) criar um fornecedor fictício e disparar e-mail de solicitação de cotação (e-mail da prefeitura a ser informado no ato da apresentação), com o link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica.

f-1) um membro da comissão de avaliação irá acessar o sistema/aplicativo de cotação eletrônica e alimentará as informações (simulando ser um fornecedor).

f-2) 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).

f-3) o sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar o registro das informações necessárias para a cotação de preços, sendo elas: marca ofertada, número de registro da Anvisa (que será necessário informar nas compras de medicamentos), valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item, endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável.

f-4) após o membro da comissão concluir o registro das informações e conclusão da cotação, deverá ser apresentado pelo licitante o arquivo digital da cotação (pdf) assinado eletronicamente.

f-5) migrar informações lançadas no sistema/aplicativo de cotação eletrônica (subitem f-1) para a cesta de preços.

g) apresentar tela para seleção de preços dos itens comuns (automaticamente conforme previsto no subitem 12.8), com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços;

g-1) consideram-se fontes distintas de preços aquelas citadas no item 12.6, as quais deverão ser exibidas de formas distintas, em abas ou colunas individuais, devidamente identificadas com o nome da fonte de preços.

g-2) os resultados de fontes de preços dos itens comuns deverão ser precisos, com similaridade ao produto pesquisado.



- h) efetuar a pesquisa de fontes e seleção de preços para os itens não comuns, com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços (obedecendo ao determinado no subitem g-1);
- i) para os itens de medicamentos, apresentar a média ponderada do BPS (em aba/tabela separada), conforme subitem 12.9
- j) apresentar o preço médio definido em cesta de preços anteriores, conforme subitem 12.7.
- k) efetuar análise crítica, informando o percentual de alerta de preços destoantes (conforme subitem 12.10) a ser indicado pela comissão, efetuando a retirada dos preços e informando o motivo;
- l) apresentar consulta da tabela CMED dentro da aplicação, conforme subitem 12.6.2
- m) apresentar relatórios das fontes de preços utilizadas na cesta;
- n) apresentar relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela conforme modelo abaixo), 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, destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços;

### MODELO DE MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

ÓRGÃO:												
OBJETO:												
TIPO DE CÁLCULO: ( ) MÉDIA ( ) MEDIANA ( )									DATA: __/__/__			
MENOR PREÇO												
Lote	Item	Descrição	Unid	Qtde	Nome fornecedor 1	Nome fornecedor 2	Nome fornecedor 3	Nome fonte 1	Nome fonte 2	Nome fonte 3	Preço Médio	Valor Total
TOTAL												

- o) apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas na cesta, conforme subitem 12.15;
- p) efetuar duplicação da cesta de preços, conforme previsto no subitem 12.3.7
- q) efetuar o reajuste da cesta de preços utilizando o índice IPCA.
- q-1) o reajuste deverá ser aplicado em todos os preços selecionados nos itens compõe a cesta.



q-2) deverá ser apresentado o relatório, conforme descrito no item 12.3.5 b.

12.18.5.10.2 A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PODERÁ SOLICITAR APRESENTAÇÃO DE ITEM NÃO CONTEMPLADO NO ROTEIRO, PARA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS.

31

12. 18.6 Do sigilo e segurança das informações

12. 18.6.1 A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais de usuário e senha.

12. 18.6.2 A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações.

12. 18.6.3 A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da Prefeitura deste município.

12. 18.6.4 É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da Prefeitura para realização de serviços de suporte técnico.

12. 18.6.5 A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados.

12. 18.6.6 É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

### 13. ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração terá um custo máximo de R\$ 48.100,00 (Quarenta e oito mil e cem reais)

### 14. DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO

Acerca da divulgação do orçamento da licitação, informamos estimativa de custo obtida a partir fica dispensada da pesquisa, em conformidade com a recomendação Administrativa nº 12/2022, e exarada no procedimento nº MPPR-0152.22.0000416-1 e decreto Municipal nº 114/2022.



### 15. RESULTADOS PRETENDIDOS

32

O objetivo principal desta contratação é dotar a Administração Pública Municipal de uma ferramenta tecnológica capaz de conferir celeridade, transparência e segurança jurídica à fase preparatória das licitações, alcançando os seguintes resultados:

- Conformidade com a Lei nº 14.133/2021: Garantir que a estimativa de preços utilize parâmetros atualizados e variados (Painel de Preços, contratações similares de outros entes, dados de notas fiscais eletrônicas e pesquisa direta), atendendo plenamente aos requisitos do Art. 23 da nova Lei de Licitações.
- Mitigação de Riscos e Erros: Eliminar as falhas comuns de pesquisas manuais, como a utilização de preços de sites de varejo sem tratamento crítico ou a inclusão de valores fora da realidade de mercado (outliers), reduzindo o risco de sobrepreço ou de licitações desertas/fracassadas.
- Eficiência Operacional: Reduzir drasticamente o tempo gasto pela equipe de planejamento na elaboração de planilhas de custos e cestas de preços, permitindo que os servidores foquem na análise estratégica do Termo de Referência e não apenas na coleta de dados.
- Padronização das Pesquisas: Estabelecer uma metodologia única para a formação do preço de referência, facilitando a fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo, uma vez que a ferramenta gera relatórios detalhados com memória de cálculo e fontes rastreáveis.
- Ampla Base de Dados: Prover acesso a um repositório nacional de compras públicas, permitindo ao município identificar a sazonalidade de preços e as melhores condições de contratação praticadas em todo o território nacional.
- Segurança na Tomada de Decisão: Oferecer à alta gestão relatórios estatísticos (mediana, média saneada, menor preço) que embasem a aprovação da despesa com maior precisão orçamentária.

### 16. CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL





Considerando que a presente contratação demanda pouco conhecimento técnico sobre os itens licitados, a fiscalização contratual terá como incumbência as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. O fiscal que atuará será o que está nomeado na Secretaria Municipal de Administração pela Portaria nº 122/2025

Dentre as obrigações, os fiscais, inclui-se o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais indicados. Além de que a verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste ETP.

### 17. CUSTO DA SOLUÇÃO VIÁVEL

O custo da presente solução fica restrito as despesas de manutenção das atividades rotineiras da Secretaria Municipal solicitante, com servidores administrativos para formalização da fase preparatória e de planejamento da licitação, consumo de energia elétrica/equipamentos de informática e afins. Além disso, os servidores da administração municipal em si, sejam contadores, procuradores, agente de contratação e demais envolvidos no processo licitatório teriam sua porcentagem de participação no gasto de operacionalização do processo, inclusive quanto aos equipamentos e custos diretos com a publicação do certame conforme definidos pela lei.

### 18. IMPACTOS AMBIENTAIS

A análise do impacto ambiental da presente contratação fica restrito aos processos de fabricação, logística, armazenamento. Assim, no que compete a Secretaria Municipal, ou seja, o armazenamento, uso e destinação final, são possíveis concluir que os impactos ambientais destes possuem risco caso não sejam seguidos os planos de gerenciamento de resíduos sólidos e demais normativas ambientais definidas pelos órgãos de controle.

Não serão referenciados os impactos ambientais do procedimento de contratação visto possuem pouco ou nenhum impacto sobre a utilização dos itens pela secretaria solicitante.



### 19. GERENCIAMENTO DE RISCOS

Riscos do Processo de Contratação:

Risco 1 - Questionamentos excessivos no pregão	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade de pregão colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação

34

Risco 2 - Licitação deserta ou com lote deserto	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.

Risco 3 - Contratada se recusar a assinar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

Risco 4 - Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato
--



Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega dos serviços.
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância do fornecimento dos serviços.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de não atendimento na prova de conceito parcial ou total, a segunda colocada deverá ser convocada.</li><li>- Exigir o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na entrega dos serviços.</li></ul>
Ação de Contingência:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhar com rigor o TR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade dos produtos e respectivas adequações de pagamento.</li><li>- Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.</li></ul>

35

Risco 5 - Entrega dos serviços de baixa qualidade	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos serviços.
Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu serviço semelhante ao pretendido.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada afim de melhorar na entrega dos serviços e aplicação de sanções.

### Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados.

Impacto	Sem Impacto	Baixo	Médio	Alto
Probabilidade				
Baixa		Risco 1	Risco 2	Riscos 3, 4



Média				Risco 5
Alta				

### Gravidade das consequências

Através da matriz, percebe-se que o risco de maior gravidade será o risco 5, essa avaliação é decorrente de levantamento feito pela equipe, onde se chegou-se ao consenso que devido as exigências de mercado, ação de órgãos fiscalizadores e as próprias contratantes destes tipos de solução, eliminam do mercado empresas com baixa capacidade técnica e operacional, portanto a probabilidade será média, porem existe a possibilidade da ocorrência deste fator, e os danos seriam desastrosos para a administração municipal como um todo, com a possibilidade de aplicação de multas pelos órgão fiscalizadores, eficiência nas compras públicas comprometida e demais atos administrativos interrompidos ou retardados, gerando diversos transtornos e prejuízos à Administração Municipal.

### 20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação contempla a servitização e a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos processos administrativos, propiciando maior celeridade dos atos.

Considerando as soluções apresentadas acima, é possível concluir e declarar a **viabilidade** da contratação de empresas privadas cujos ramos de atividades sejam pertinentes ao objeto licitado garantindo a eficiência e economia.

### 21. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar:

Rio Azul, 24 de abril de 2026.

**Maria Caroline Gurski**

Responsável pela Secretaria Municipal de Administração