



TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 0014/2026

[Lei Federal nº 14.133/2021](#): [art. 6º, XXIII](#) c/c [art. 40, § 1º](#)

ELEMENTOS

1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

R: Contratação de empresa especializada para disponibilização de software destinado à formação e elaboração de cestas de preços para as compras públicas municipais, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A solução deverá contemplar, além do fornecimento da ferramenta, os serviços de implantação, configuração inicial, suporte técnico e treinamento dos servidores responsáveis por sua utilização, garantindo a adequada operação do sistema e o pleno atendimento das necessidades da Administração, conforme as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, edital e seus anexos.

A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, observadas as disposições da legislação vigente, bem como as condições, critérios e exigências definidos no Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o processo licitatório.

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 107, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e demonstrado o interesse da Administração.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO MÈDIO	VALOR TOTAL MÈDIO
1	12	MESES	Cessão de uso de software especializado para apoio à formação e elaboração de cestas de preços nas contratações públicas municipais, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, pelo período de vigência contratual de 12 (doze) meses. Deverá ser disponibilizada em ambiente digital, com acesso via web, contemplando funcionalidades que permitam a pesquisa, consolidação, análise e formação de preços de referência, a partir de múltiplas fontes, garantindo a rastreabilidade das informações e a padronização dos procedimentos adotados pela Administração. Deverá incluir, ainda, atualizações contínuas, suporte técnico e manutenção do sistema, assegurando seu pleno funcionamento durante toda a vigência do contrato, bem como sua adequação às normas legais e às necessidades operacionais do Município.	R\$ 1.826,81	R\$ 21.921,72
2	1	SERV	Implantação de Sistema de formação e elaboração de cestas de preços nas compras públicas municipais, bem como serviços de migração, conversão e integração de base de dados, implantação, suporte técnico diretamente com o técnico do sistema e manutenção, para a todos os usuários/servidores do Município de Presidente Castello Branco/SC.	R\$ 1.827,00	R\$ 1.827,00
TOTAL GERAL ESTIMADO					R\$ 23.748,72

2. Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

OBS: Foi pesquisado o código e descrição no seguinte LINK: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>, porém não foi encontrado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000

Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras01@castellobranco.sc.gov.br

ITEM	GRUPO	CÓDIGO DO ITEM CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO	DESCRIÇÃO DO ITEM CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO
1 e 2	182	27464	Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Software para Servidor.
1 e 2	182	27456	Licenciamento de direitos permanentes de uso de software para estação de trabalho
2	112	25992	Manutenção de Software (Corretiva, Preventiva, Adaptativa)

3. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

R: A contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP Nº 0014/2026.

4. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

R: A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de software destinado à formação e elaboração de cestas de preços para as compras públicas municipais, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

O sistema deverá possibilitar a pesquisa, consolidação, análise e gestão de preços praticados pela Administração Pública, por meio de base de dados atualizada, permitindo a composição de estimativas de preços de forma eficiente, transparente e alinhada às exigências legais e aos órgãos de controle.

A contratação compreende, de forma integrada:

- **Cessão de uso do software**, em ambiente web (acesso online), durante toda a vigência contratual;
- **Implantação da solução**, incluindo parametrização inicial conforme as necessidades do Município;
- **Configuração do sistema**, com adequação de perfis de usuários, rotinas e funcionalidades;
- **Treinamento dos servidores**, abrangendo a capacitação operacional para utilização completa da ferramenta;
- **Suporte técnico contínuo**, para atendimento de dúvidas operacionais, correções e orientações de uso;
- **Manutenção corretiva e evolutiva**, garantindo o pleno funcionamento do sistema e sua atualização conforme alterações legais e melhorias tecnológicas.

A empresa contratada deverá assegurar a disponibilidade, estabilidade e segurança da plataforma, bem como a confidencialidade das informações inseridas no sistema.

O suporte técnico deverá ser prestado por meio de canais formais (como e-mail, telefone ou sistema de atendimento), com prazos razoáveis para resposta e solução de demandas, garantindo a continuidade dos serviços e o adequado uso da ferramenta pelos servidores municipais.

A solução deverá, ainda, permitir a geração de relatórios, rastreabilidade das pesquisas realizadas e documentação adequada dos processos de formação de preços, contribuindo para a eficiência administrativa, economicidade e conformidade dos procedimentos licitatórios.



5. Requisitos da contratação

R: A solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, considerados essenciais para o adequado atendimento da necessidade da Administração. Os requisitos definidos foram elaborados com base em análise de sistemas disponibilizados por empresas que atualmente atuam no mercado e prestam serviços semelhantes à Administração Pública, incluindo acesso a páginas demonstrativas, ambientes de teste e materiais técnicos fornecidos pelas empresas.

Além disso, foram consideradas informações obtidas junto a outros municípios que já possuem sistemas ativos e em pleno funcionamento, cujas experiências contribuíram para a identificação das funcionalidades e características consideradas necessárias para garantir eficiência, segurança, praticidade e adequado desempenho da solução a ser contratada.

Para a presente contratação, deverão ser observadas todas as exigências documentais previstas no edital. Além disso, será obrigatória a apresentação dos documentos e comprovações necessários para demonstrar que a solução ofertada atende às especificações técnicas e funcionais exigidas pela Administração, como condição para a formalização do contrato.

- Contrato Social;
- Negativas: Federal, Estadual, Municipal;
- Falência e Concordata;
- Trabalhista;
- FGTS;
- Cartão CNPJ;
- Documentos pessoais do responsável pela assinatura do contrato;
- Certidão CEIS, CNEP;

Não será admitida a participação de pessoa física, considerando a natureza do objeto, o volume mínimo exigido e a complexidade técnica envolvida, conforme identificado no Estudo Técnico Preliminar. Fica vedada, em qualquer hipótese, a subcontratação do objeto.

Para essa contratação será exigida a Prova de Conceito, onde tem por objetivo o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes neste Termo de Referência, relacionados as características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho. A realização da prova de conceito limitar-se-á somente **à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços**. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

A equipe responsável pela análise da apresentação será composta por três servidores da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do município de Presidente Castello Branco.

A prova de conceito será realizada em data a ser divulgada pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes, e a realização dela será de forma online via plataforma de videoconferência. A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior. A prova de conceito deverá ocorrer da seguinte forma: Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada; demonstração da



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000

Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras01@castellobranco.sc.gov.br

funcionalidade em questão. Além dos requisitos técnicos constantes no Termo de Referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável. A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital ensejará a inabilitação da licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.

A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração.

Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda: avaliar cada funcionalidade demonstrada, pontuando as observações necessárias; e emitir o “**Relatório de conclusão da avaliação técnica**”;

Caberá ainda à Comissão de Avaliação Emitir o **Termo de Aceite** definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

Quanto aos softwares a serem implantados, incluindo suporte técnico e demais serviços pertinentes, deverão atender as seguintes especificações:

A apresentação do sistema deverá ser realizada de forma online, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

5.1 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;

5.2 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;

5.3 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/fornecem determinado objeto de licitação;

5.4 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;

5.5 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;

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000

Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras01@castellobranco.sc.gov.br

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

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

5.9 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.

5.10 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.

5.11 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;

5.12 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);

Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:

5.13 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;

5.14 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.

5.15 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);

5.16 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;

5.17 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000

Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras01@castellobranco.sc.gov.br

5.18 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;

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

5.20 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;

5.21 A ferramenta deverá possuir mecanismo de segurança quanto a procedência das informações, exigindo autenticação para transmissão das informações, preferencialmente, por meio de certificado digital;

5.22 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;

5.23 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);
- Bolsa Eletrônica de Compras/SP (BECSP);
- Portal de Compras MG;
- Compras PR e TCE/PR;
- Banco de Preços em Saúde (BPS);

5.24 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;

5.25 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.

5.26 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;

5.27 Para os itens de objetos comuns (subitem 3.1.8.1), 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;

5.28 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000

Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras01@castellobranco.sc.gov.br

a) 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;

b) 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>).

5.29 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;

5.30 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;

5.31 Possibilitar a importação e exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx;

5.32 Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços;

5.33 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;

5.34 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;

a) 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.

6. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

R: Os serviços deverão ter sua execução iniciada em até 10 dias úteis após a Solicitação de Fornecimento (SF) emitida pelo setor de compras do Município de Presidente Castello Branco/SC;

6.1 Os serviços deverão ser prestados de forma mensal sendo executado na Secretaria Municipal de Assistência Social;

6.2 A não execução do trabalho dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo Município enseja na possibilidade de aplicação de sanções e penalidades previstas na lei 14.133/21, Art. 155 e 156.

6.3 Constatadas irregularidades na prestação de serviços, a contratada terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a correção das irregularidades, contados do envio de e-mail de apontamento.

Obrigações Mínimas da entidade contratada:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000

Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras01@castellobranco.sc.gov.br

- a) Prestar o fornecimento na forma ajustada;
- b) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato, ficando o Contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da Contratada, bem como de quaisquer obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento deste instrumento contratual;
- c) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- d) É responsável também em arcar com eventuais prejuízos, indenizações e demais responsabilidades, causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas na execução do Contrato.
- e) Deve apresentar alto desempenho e estabilidade, garantindo a confiabilidade das informações registradas e processadas pelo sistema.
- f) Deve oferecer mecanismos robustos de segurança para proteger os dados dos colaboradores, garantindo o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais.
- g) Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos materiais, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.
- h) Deverá oferecer suporte técnico especializado, garantindo assistência rápida e eficaz em caso de problemas ou dúvidas relacionadas ao uso do software.
- i) Deve incluir atualizações regulares do software, visando manter o sistema sempre atualizado e compatível com as evoluções tecnológicas e legislativas.
- j) Deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.
- k) Responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- l) A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

Com relação as obrigações da Administração Municipal:

- a) Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos serviços a serem fornecidos;
- b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços fornecidos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- d) Notificar por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;
- f) Disponibilizar um servidor da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000

Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras01@castellobranco.sc.gov.br

técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas;

g) Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 14.133/21.

7. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

R: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora Maria Paula Engel e Gestora Graziela Zanol, servidoras da Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco/SC, devidamente nomeados por meio de portaria específica.

1. Compete à equipe ou servidor fiscalizador:

- I-Acompanhar e verificar o cumprimento das etapas previstas no contrato e no cronograma de execução;
- II-Conferir a qualidade dos serviços prestados e dos materiais entregues, tanto físicos quanto digitais;
- III Registrar ocorrências, falhas ou irregularidades na execução do objeto contratado;
- IV-Solicitar à contratada esclarecimentos ou correções quando necessário;
- V-Emitir atestados de recebimento provisório e definitivo, quando cumpridas as exigências contratuais.

2. A fiscalização exercida pela Prefeitura Municipal não exime a contratada de sua responsabilidade integral quanto à correta execução do objeto do contrato.

3. A contratada deverá prestar, sempre que solicitado, todos os esclarecimentos necessários à fiscalização, atendendo às exigências do ente contratante com pontualidade e precisão.

4. Qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços poderá acarretar na aplicação de penalidades previstas no contrato, inclusive na rescisão contratual, se for o caso.

8. Critérios de medição e de pagamento.

R: Os critérios de medição e pagamento serão estabelecidos de forma a assegurar a efetiva prestação dos serviços contratados, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e com as condições definidas no Termo de Referência e no contrato.

A medição dos serviços será realizada conforme a natureza continuada da contratação, observando-se:

- **Disponibilização e pleno funcionamento do sistema**, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas;
- **Conclusão da implantação e configuração inicial**, devidamente validada pela Administração;
- **Realização do treinamento dos servidores**, com comprovação de execução;
- **Prestação de suporte técnico**, quando demandado, dentro dos prazos e condições estabelecidos;
- **Manutenção da qualidade e disponibilidade do serviço** ao longo da vigência contratual.

A comprovação da execução dos serviços será realizada por meio de relatórios, registros de atendimento, evidências de funcionamento do sistema e atesto do fiscal do contrato.

O pagamento será realizado da seguinte forma:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000

Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras01@castellobranco.sc.gov.br

- **Parcela inicial:** após a conclusão da implantação, configuração do sistema e realização do treinamento, mediante atesto do fiscal do contrato;
- **Parcelas mensais:** correspondentes à disponibilização contínua do sistema e à prestação de suporte técnico, durante a vigência contratual.

O pagamento ficará condicionado a:

- Apresentação da **nota fiscal/fatura** devidamente atestada pelo fiscal do contrato;
- Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando exigido;
- Verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais no período de referência.

Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, conforme a legislação vigente.

Poderão ser aplicadas glosas proporcionais nos pagamentos, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos de:

- Não cumprimento ou cumprimento parcial dos serviços contratados;
- Indisponibilidade injustificada do sistema;
- Falhas na prestação do suporte técnico;
- Descumprimento de prazos ou demais obrigações contratuais.

Os critérios estabelecidos visam garantir que os pagamentos sejam realizados de forma justa, proporcional e vinculada ao efetivo desempenho da contratada, assegurando a boa aplicação dos recursos públicos.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor.

R: A seleção será realizada por meio de Pregão Eletrônico, considerando o menor preço ofertado. O processo ocorrerá na plataforma designada, com prazos específicos para a submissão de propostas e lances, conforme estabelecido no edital.

10. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

R: A pesquisa de preços para a presente contratação foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se de múltiplas fontes, a fim de assegurar a obtenção de valores compatíveis com os praticados no mercado e garantir a vantajosidade da contratação para a Administração Pública. Os valores coletados foram devidamente analisados, descartando-se aqueles manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, de modo a obter um preço de referência condizente com a realidade de mercado. Dessa forma, a metodologia adotada assegura a fidedignidade da estimativa de custos, observando os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO MÈDIO	VALOR TOTAL MÈDIO
1	12	MESES	Cessão de uso de software especializado para apoio à formação e elaboração de cestas de preços nas contratações públicas municipais, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, pelo período de vigência contratual de 12 (doze) meses. Deverá ser disponibilizada em ambiente digital, com acesso via web, contemplando funcionalidades que permitam a pesquisa, consolidação, análise e formação de preços de referência, a partir de múltiplas fontes, garantindo a rastreabilidade das informações e a padronização dos procedimentos adotados pela Administração. Deverá incluir, ainda, atualizações contínuas, suporte	R\$ 1.826,81	R\$ 21.921,72



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000

Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras01@castellobranco.sc.gov.br

			técnico e manutenção do sistema, assegurando seu pleno funcionamento durante toda a vigência do contrato, bem como sua adequação às normas legais e às necessidades operacionais do Município.		
2	1	SERV	Implantação de Sistema de formação e elaboração de cestas de preços nas compras públicas municipais, bem como serviços de migração, conversão e integração de base de dados, implantação, suporte técnico diretamente com o técnico do sistema e manutenção, para a todos os usuários/servidores do Município de Presidente Castello Branco/SC.	R\$ 1.827,00	R\$ 1.827,00
TOTAL GERAL ESTIMADO					R\$ 23.748,72

1. PNCP: Realizamos uma pesquisa e encontramos processo no Município de Andradina/MS, Contrato Nº 49/2026, Pregão Eletrônico Nº 2/2026 <https://pncp.gov.br/app/editais/03173317000118/2026/7> ;

2. Contratações Similares: Realizamos uma pesquisa encontramos processos no Município de Capinzal/SC Contrato Nº 0054/2026/PMC, Processo Administrativo Nº 0289/2025/PMC, Pregão Eletrônico Nº 0076/2025/PMC <https://capinzal.sc.gov.br/licitacao/pregao-eletronico-0076-2025-pmc/> ;

3. Pesquisa direta com quatro fornecedores:

EMPRESA	CNPJ
TALSKI SISTEMAS LTDA	19.318.790/0001-86
RCDNC PARTICIPAÇÕES LTDA	27.783.574/0001-30

OBSERVAÇÕES: As pesquisas foram realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em contratações similares de outras prefeituras, sobre as referências e também com fornecedores, assim sendo segue documentos comprobatórios em anexo, para dar legalidade na contratação. O custo estimado para a contratação compreende o valor total médio de **R\$ 23.748,72** (vinte e três mil, setecentos e quarenta e oito reais e setenta e dois centavos). Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado conforme pode-se comprovar através das informações levantadas no Formulário de Pesquisa de Preços e documentos juntados conforme Decreto Municipal n.º 6.083/2023. Os documentos anexos comprovam a pesquisa realizada e demonstram que os orçamentos apresentados são as melhores opções disponíveis para atender às exigências desta contratação.

11. Adequação orçamentária.

R: Parecer contábil em anexo assinado pelo Contador Giovani de Santi.

12. Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso.

R: Considerando a natureza do objeto, consistente na disponibilização de software em ambiente digital, a entrega será realizada de forma eletrônica, mediante disponibilização de acesso ao sistema via plataforma web (link), liberação de credenciais (usuário e senha) aos servidores indicados e suporte remoto para implantação e configuração inicial. Os serviços de implantação, configuração e treinamento poderão ocorrer de forma remota ou presencial, conforme necessidade da Administração, nas dependências da Prefeitura Municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000

Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras01@castellobranco.sc.gov.br

O recebimento provisório ocorrerá após a disponibilização do sistema com acesso funcional, conclusão da implantação e configuração inicial e realização do treinamento dos servidores, sendo o objeto avaliado pelo fiscal do contrato quanto à conformidade com o Termo de Referência, podendo haver solicitação de ajustes.

O recebimento definitivo será formalizado após a verificação do pleno funcionamento do sistema, atendimento integral das condições contratuais e correção de eventuais inconsistências, sendo atestado pelo fiscal do contrato no prazo estabelecido, caracterizando a aceitação do objeto.

O recebimento provisório e definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços, devendo esta corrigir, sem ônus, quaisquer falhas identificadas. Durante toda a vigência contratual, o sistema deverá permanecer disponível e em pleno funcionamento.

Em razão da natureza do objeto, não há entrega física de bens, sendo o recebimento vinculado à disponibilização, funcionamento e desempenho da solução. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo, com aceite do fiscal no verso da Nota Fiscal.

13. Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

R: Para essa contratação, a garantia dos serviços prestados é prevista no Código de Defesa do Consumidor e disposições contidas no Edital e Contrato, que visa reparar um serviço que não foi entregue como se espera ou como foi planejado.

Presidente Castello Branco, 04 de maio de 2026.

Maria Paula Engel
Agente Administrativo
Matrícula 1308