



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE, PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS DESTES MUNICÍPIO, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.

1

1.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Valor de Referência: Preço médio

Valor Ref.: Preço médio

Nº Item	Cód	Descrição	UND	Quantidade	Val. Unitário	Val. Total
001	-	PRESTAÇÃO SERVIÇO - Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	PS	12	3434.4150	41.212,98
002	-	PRESTAÇÃO SERVIÇO - Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	PS	1	2120.9600	2.120,96
Total ==>						43.333,94

2. UNIDADE REQUERENTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Diante da crescente complexidade dos processos de compras públicas e da necessidade de garantir precisão, transparência e celeridade na formação de cestas de preços, a presente contratação de empresa especializada do ramo de Tecnologia da Informação para prestação de serviços de cessão de uso de software mostra-se imprescindível para a Prefeitura Municipal de Minduri/MG. A utilização de ferramentas digitais especializadas permite a captação eficiente de preços de mercado, organização de dados históricos e atualização constante de informações, assegurando que os valores estimados nas licitações públicas estejam em conformidade com o que é praticado pelo mercado, prevenindo sobrepreços e fortalecendo a segurança jurídica dos processos licitatórios.

A pesquisa de preços é elemento fundamental para a instrução de procedimentos de licitação e contratação, inclusive em casos de dispensa e inexigibilidade, estando prevista em diversas disposições legais e reconhecida pela jurisprudência como prática obrigatória para que a Administração Pública evite superfaturamentos e contratações inexequíveis. Ao depender de pesquisas manuais ou cotações diretas, a Administração frequentemente se depara com atrasos, dificuldades em obter orçamentos confiáveis e risco de informações desatualizadas, especialmente em municípios de pequeno porte como Minduri/MG, onde a quantidade de fornecedores disponíveis para determinados bens e serviços é limitada.



A Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), em seu art. 23, §1º, estabelece que a estimativa de preços deve ser compatível com os valores praticados no mercado e obtida por meio de múltiplas fontes, incluindo cotações diretas, bases de dados públicas, pesquisas publicadas em mídias especializadas e contratações similares realizadas nos últimos 12 meses. O uso de software especializado se alinha a essas diretrizes, permitindo que a Prefeitura faça o levantamento de preços de forma estruturada, padronizada e eficiente, com registros completos de consultas e resultados, garantindo conformidade legal e maior confiabilidade nas estimativas de custo.

Além disso, a contratação de software de TI especializado promove maior eficiência na execução dos procedimentos administrativos, reduzindo o tempo de instrução das licitações, diminuindo custos operacionais, facilitando o acompanhamento por parte dos gestores públicos e permitindo a geração de relatórios precisos, auditáveis e acessíveis aos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG). O uso da tecnologia assegura que as informações estejam sempre atualizadas, diminuindo os riscos de erros na elaboração das cestas de preços, evitando contratações com valores inexequíveis ou superestimados e fortalecendo a tomada de decisão fundamentada pela Administração Pública.

Ademais, a adoção de soluções digitais especializadas atende aos princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal, especialmente os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Publicidade, Eficiência, Probidade Administrativa, Transparência, Economicidade e Celeridade, garantindo que os processos de compras públicas sejam conduzidos com rigor técnico e transparência. A contratação, portanto, não apenas atende à legislação vigente, como também contribui para a modernização e profissionalização da gestão pública municipal, promovendo maior segurança, eficácia e economicidade na gestão dos recursos públicos.

Diante do exposto, a contratação de empresa especializada 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 da Prefeitura de Minduri/MG se mostra **necessária, adequada e fundamentada**, assegurando que os processos licitatórios sejam realizados de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação aplicável, reduzindo riscos e fortalecendo a governança pública.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

4.1. **Critério Primário de Seleção:**
O prestador selecionado será aquele que apresentar o **MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL**, desde que a proposta apresentada seja plenamente compatível com as especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.
4.1.1. A análise não se limitará ao valor ofertado, sendo verificado o atendimento integral aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais do sistema, de modo a assegurar que a solução ofertada seja adequada às necessidades da Administração Pública Municipal, especialmente quanto à conformidade com a legislação vigente, usabilidade, confiabilidade e suporte técnico.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

5.1. **Forma de Execução dos Serviços:**
A execução do objeto dar-se-á mediante a disponibilização do software em ambiente web (ou instalação, quando aplicável), incluindo implantação, configuração inicial, liberação de acesso aos usuários indicados pela Administração e suporte técnico durante toda a vigência contratual.
A prestação dos serviços será iniciada após a emissão da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme necessidade da Administração Municipal.

5.2. **Prazo de Implantação:**
O sistema deverá estar plenamente operacional no prazo máximo a ser definido pela Administração (sugestão: até 05 ou 10 dias úteis), contados do recebimento da Ordem de Serviço, incluindo:

- Liberação de acesso;
- Parametrização básica;
- Treinamento inicial dos usuários.



5.3. Critérios de Aceitabilidade da Proposta:
As propostas deverão atender integralmente às especificações técnicas e funcionais constantes neste Termo de Referência, sendo desclassificadas aquelas que:
<input type="checkbox"/> Apresentarem soluções incompatíveis com o objeto;
<input type="checkbox"/> Não comprovarem atendimento aos requisitos mínimos do sistema;
<input type="checkbox"/> Contiverem omissões relevantes que comprometam a execução dos serviços.
5.4. Compatibilidade de Preços:
Os preços ofertados deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, observando-se a razoabilidade, exequibilidade e a vantajosidade para a Administração, podendo ser objeto de análise comparativa com contratações similares e pesquisas de preços realizadas previamente.
5.5. Requisitos Mínimos da Solução:
Para fins de aceitação, o software deverá, no mínimo:
<input type="checkbox"/> Permitir a formação de cestas de preços com base em dados atualizados de contratações públicas;
<input type="checkbox"/> Disponibilizar banco de dados confiável e auditável;
<input type="checkbox"/> Possibilitar emissão de relatórios e exportação de dados;
<input type="checkbox"/> Atender às diretrizes e boas práticas aplicáveis às contratações públicas.
5.6. Teste/Demonstração (quando exigido):
A Administração poderá solicitar apresentação ou demonstração prática do sistema, como condição de aceitabilidade da proposta, a fim de verificar o atendimento aos requisitos técnicos e funcionais exigidos.
5.7. Conformidade Legal:
A proposta deverá estar em conformidade com a legislação vigente aplicável, especialmente no que se refere às normas administrativas, fiscais, trabalhistas e de proteção de dados, quando aplicável.
5.8. Regularidade da Empresa:
Será exigida a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa como condição para contratação, nos termos da legislação vigente.
5.9. Aceitação do Objeto:
O aceite definitivo do objeto estará condicionado à verificação do pleno funcionamento do sistema, atendimento às especificações técnicas e prestação adequada dos serviços de suporte, podendo a Administração rejeitar, no todo ou em parte, a solução que não esteja em conformidade com o contratado.

6. HABILITAÇÃO-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MINIMA:
6.1. Poderão participar da presente licitação somente pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta contratação, conforme a especialidade exigida para cada item descrito no item 1.1 – Especificações do objeto deste Termo de Referência e seus anexos , desde que atendam integralmente às exigências legais, técnicas e administrativas estabelecidas no presente instrumento convocatório.
6.2. Não poderão participar as empresas que estejam em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com os órgãos e entidades das ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL .
6.3. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado, serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação exigidas, nos termos do art. 62 da Lei n.º 14.133 de 01º de abril de 2021.
6.4. Conforme o disposto no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021, a habilitação fiscal, trabalhista e social será aferida mediante a comprovação dos seguintes requisitos:
6.4.1. Inscrição válida no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
6.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6.4.3. Regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou situação equivalente prevista em lei;
6.4.4. Regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento integral dos encargos sociais legais;
6.4.5. Regularidade junto à Justiça do Trabalho;
6.4.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que veda a contratação de menor de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menor de 16 anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.
6.5. Após a entrega da documentação para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, exceto em casos de diligência para:



6.5.1. Complementação de informações referentes aos documentos já apresentados, pelos licitantes e, desde que necessárias para apuração de fatos existentes à época da data da abertura do certame;

6.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.6. A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia, ou por qualquer outro meio legalmente admitido por esta Administração Pública.

6.7. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

6.8. Da Sustentabilidade

6.8.1. **Programas de reciclagem:** Não aplicável.

6.8.2. **Produtos ecológicos:** Não aplicável.

6.9. **Da Vedação à Utilização de Marca ou Modelo:** Não haverá restrição à marca ou modelo dos produtos ou serviços envolvidos nesta contratação.

6.10. **Da Exigência de Carta de Solidariedade:** Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade para esta contratação.

6.11. **Da Garantia da Contratação:** Não será exigida garantia contratual para a execução do objeto.

6.12. A contratada responderá pela qualidade, disponibilidade, funcionamento, manutenção corretiva, atualização e suporte técnico da solução durante toda a vigência contratual, bem como pelo adequado desempenho das funcionalidades contratadas.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pela correção de falhas, vícios, defeitos, inconsistências, indisponibilidades ou inadequações verificadas posteriormente, observado o disposto nos arts. 119 e 140, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratada ficará obrigada a corrigir, reparar, substituir ou ajustar, às suas expensas e sem ônus para a Administração, quaisquer falhas ou defeitos constatados na solução contratada, no prazo estabelecido pela fiscalização contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis previstas nos arts. 137 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A garantia da solução compreenderá, no mínimo, suporte técnico, correção de erros, manutenção evolutiva quando prevista contratualmente e atualização necessária ao pleno funcionamento do sistema durante toda a execução contratual.

6.13. **Da Vistoria:** Não se exige vistoria prévia ao local de execução dos serviços para fins desta contratação.

7. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

7.1. A prestação de serviço terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura. Ao término desse período, caso haja necessidade de transição para contrato formal, a Administração poderá adotar as medidas cabíveis conforme a legislação vigente.

7.2. A prestação de serviços poderá ser **prorrogado**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que seja demonstrado o interesse da Administração Pública e mantidas as condições vantajosas da contratação.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

8.1. Critérios Gerais:

8.1.1. do Software

Item	Descrição
1	O software deverá ser disponibilizado em ambiente web, sendo de inteira e total responsabilidade da empresa contratada o serviço de hospedagem, bem como, da segurança e proteção do banco de dados;
2	O software deverá possuir funcionalidades exclusivamente voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar telas, menus ou ações que não tenham relação a uma ferramenta de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços. A solução poderá fazer parte de um conjunto de módulos de um sistema, desde que, possua módulo exclusivo para o objeto ora licitado;
3	Possuir acesso de modo autenticado, por meio de login e senha individual para cada servidor que for fazer uso do software, sem restrição quanto ao número de usuários conectados simultaneamente;
4	Possibilitar o registro/cadastro das cidades localizadas na região deste município, para fins de pesquisas regionais.
5	Possuir cadastro de unidades gestoras/secretarias municipais e de servidores/funcionários públicos que farão uso do software, possibilitando a lotação dos mesmos às suas respectivas unidades/secretarias, permitindo que cada funcionário/usuário tenha acesso apenas as informações (cestas de preços) relacionadas as secretarias que estiverem lotados;
6	Catálogo de produtos/serviços: Deverá possuir/disponibilizar catálogo de produtos e serviços, de forma padronizada, com descrições, unidades de medidas/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. É de responsabilidade da empresa o tratamento das informações, a fim de evitar duplicidade de produtos/serviços.
7	Catálogo de produtos/serviços: Comprovar possuir em sua base de dados os produtos de objetos comuns, com possibilidade para filtrar por elemento de despesa/objeto (a comissão solicitará a pesquisa de alguns produtos para comprovação);
8	Catálogo de produtos/serviços: 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. Para comprovação do item, a empresa deverá: - simular a solicitação de inclusão de alguns produtos, apresentando tela para a solicitação; - apresentar tela que mostre as solicitações realizadas, com data, descrição do produto/serviço e status do pedido; - efetuar a resposta, aceitando a solicitação de um dos produtos; - negar uma solicitação, com a devida justificada e indicação do item do catálogo ser utilizado em substituição do solicitado;
9	Possuir cadastro de fornecedores contendo no mínimo: CPF/CNPJ, razão social, endereço (rua, número, bairro, cep, cidade). Não poderá haver qualquer tipo de restrição para registrar um fornecedor e não deverá obrigar o preenchimento de informações além do exigido neste item (a empresa deverá simular o registro de no mínimo um fornecedor);
10	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, com opção de filtrar pela região deste município, devendo apresentar resultados em quantidade satisfatória/abundante;
11	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, com opção de filtrar pela região deste município, devendo apresentar resultados em quantidade satisfatória/abundante;
12	Nos itens relacionados a pesquisa de preços/cesta de preços, a empresa deverá comprovar o atendimento do requisito, através de simulação completa de uma cesta de preços de objetos comuns, devendo registrar no mínimo 10 (dez) itens, selecionando-os do catálogo de produtos (os itens a serem utilizados na apresentação serão definidos pela comissão no ato da avaliação);
13	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 (deverá possuir no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: média, mediana e menor preço), do tipo de correção monetária e o índice de correção de preços a ser aplicado;
14	Possibilitar a formação da lista de itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos/serviços, com opção para agrupamento dos itens em lotes;
15	Apresentar, durante a formação da lista de itens da cesta de preços, nas aquisições de objetos comuns, o menor preço, o maior preço, a média e a mediana, em cada produto/serviço, com base em contratações realizadas nos últimos 12(doze) meses, pelas prefeituras/entidades sediadas na região deste município. O software deverá ser capaz de apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas.
16	Possibilitar a seleção de preços por pesquisa rápida, dispensando a necessidade de efetuar o cadastro de uma cesta de preços, apresentando os preços praticados em contratações públicas, através da seleção do produto/serviço do catálogo padronizado. O software deverá ser capaz de apresentar, em diversas fontes/portais, os preços do produto/serviço de forma automática, ou seja, sem a necessidade de efetuar pesquisa por descrição ou qualquer outro tipo. Deverá apresentar apenas contratações similares/compatíveis ao produto/serviço escolhido.
17	Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos de forma direta (sem uso do módulo fornecedor);
18	Possuir ao menos os seguintes índices de correções monetárias: Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA e Índice Geral de Preços Mercado - IGPM. O software deverá possibilitar a aplicação da correção monetária de duas formas: no ato da pesquisa de preços ou na cesta de preços após concluída. Correção monetária - 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;



	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;
19	Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado). O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido;
20	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);
21	Cotação Eletrônica com Fornecedores: O sistema deverá possuir módulo/aplicativo 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 (não será admitido uso de ferramenta externa para comprovação do requisito, tal como, planilha eletrônica e/ou editor de texto). O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha. A contratada deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte aos fornecedores, quando necessário
22	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) e possibilitar o 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;
23	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. Deverá ainda, possuir 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;
24	Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente (utilizando autenticação própria do software ou através de assinatura com certificado digital);
25	Deverá possibilitar a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento por parte dos funcionários desta Prefeitura (as informações das cotações dos fornecedores somente poderão migrar para a cesta de preços a critério do funcionário da Prefeitura);
26	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);
27	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, devendo apresentar resultados em quantidade satisfatória/abundante em todas as fontes, visando uma adequada elaboração das cestas de preços:
28	- Painel de Preços do Governo Federal
29	- Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)
30	- Tribunal de Contas do Paraná (TCE/PR)
31	- Banco de Preços em Saúde (BPS)
32	- Tabela SINAPI
33	- Tabela CONAB do Estado
34	- Tabela CEASA do Estado
35	- RADAR/MT
36	Deverá possuir amplo 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;
37	Em face da necessidade de se obter preços que reflita a realidade local, a contratada deverá possuir em sua base de dados, informações das compras públicas realizadas pelos órgãos públicos sediados na região deste município, com fontes e preços em quantidade satisfatória/abundante para uma adequada elaboração das cestas de
38	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 proponente ficará responsável por manter as informações da tabela CMED atualizadas no software;



39	O sistema deverá possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação;
40	Possibilitar a seleção de preços nos portais de compras, para formação do preço de cada item;
41	Possuir opção para filtrar os resultados das fontes/preços pela região deste município.
42	Permitir a realização de pesquisa por palavra(s) chave(s), para itens que não sejam objetos comuns, bem como a utilização de filtros, tais como data, região ou unidade da federação;
43	Possibilitar, na tela de pesquisas/seleções de preços, visualização de todos os portais/fontes de preços, os quais deverão ser exibidos em abas ou colunas individuais, devidamente identificadas com o nome do portal/fonte de preços;
44	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;
45	Para os itens de objetos comuns, 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. Consideram-se objetos comuns: gêneros alimentícios, materiais de higiene e limpeza, materiais de copa e cozinha, aparelhos e utensílios domésticos, material de condicionamento 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;
46	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. A média ponderada dos preços praticados deverá ser a mesma obtido através do uso da plataforma do Governo Federal (https://bps-legado.saude.gov.br/login.jsf), não sendo aceitável apenas a apresentação de preços individuais das contratações como fonte a ser utilizado como parâmetro de preço;
47	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 (https://bps-legado.saude.gov.br/login.jsf);
48	Permitir a formação da cesta de preços por item e por lote, apresentando, quando escolhida a opção por lote, o valor em cada item e o valor total do lote em cada fonte. O sistema deverá apresentar valor total do lote apenas quando todos os itens do lote possuir preço naquela fonte.
49	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;
50	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 (Independente das fontes obtidas), 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;
51	Possibilitar a exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx;
52	Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços;
53	Possuir relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela similar ao que consta neste Termo de Referência), 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 e também os preços obtidos por meio de cotações diretas com fornecedores (tenham sido elas obtidas por meio do módulo fornecedor ou não), destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços;
54	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;
55	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;
56	Manter registrado em sua base de dados os resultados de licitações instauradas pela Prefeitura deste município e possibilitar a consulta do histórico de preços praticados pelo município em licitações anteriores (média histórica);

8.1.2. Da prova de Conceito:

8.1.2.1. 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.

8.1.2.2. 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.

8.1.2.3. 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.

8.1.2.4. 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.

8.1.2.5. 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.

8.1.2.6. 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.

8.1.2.7. 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.

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

8.1.2.9. 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.

8.1.2.10. 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.

8.1.2.11. 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.

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

8.1.2.13. A comissão de avaliação consignará sua decisão em ata, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da conclusão da prova de conceito.

8.1.3. Modelo de Mapa de Apuração de Preços:



ÓRGÃO:											
Objeto:											
Tpo de Cálculo: () Média () Mediana () Menor preço										Data: / /	
Lote	Item	Descrição	Und	Qtde	Fornecedor 1	Fornecedor 2	Fornecedor 3	Fonte 1	Fonte 2	Fonte 3	Preço Médio
Total:											

8.1.4. Da implantação do Software, Capacitação e Suporte Técnico

8.1.4.1. Implantação e Treinamento

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

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

8.1.4.1.3. 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.

8.1.4.2. Da manutenção:

8.1.4.2.1. A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, durante toda vigência contratual.

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

8.1.5. DAS ATUALIZAÇÕES:

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

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

8.1.5.3. Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional. no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

8.1.6. DO SUPORTE TÉCNICO:

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

8.1.6.2. 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.

8.1.6.3. 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.

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

8.1.6.5. 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.

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

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



8.1.6.8. 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.

8.1.6.9. 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.

8.1.6.10. O auxílio de que trata o subitem 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.

8.1.6.11. As pesquisas que trata o subitem 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.

8.1.7. Modelo de Execução do Objeto:

8.1.7.1. A futura contratada será notificada para assinatura do instrumento contratual, que deverá ser assinado em até 05 dias da convocação para o mesmo, podendo ser assinado de forma eletrônica.

8.1.7.2. Os serviços deverão estar disponíveis para amplo acesso da equipe de compras do Município no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço, sendo que nesse prazo já deverá ter ocorrido o regular treinamento dos cadastrados para utilização do sistema.

8.1.7.3. Durante toda a contratação a contratada deverá oferecer suporte técnico e treinamento on-line (chat, e-mail, whatsapp e telefone) ilimitados.

8.1.7.4. A Contratada deverá disponibilizar login e senha apenas para os servidores indicados pelo Município, com o regular treinamento destes.

8.1.7.5. O prazo para o início da execução dos serviços é de 02 (dois) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

8.1.7.6. Caso não seja possível o início dos serviços dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.1.7.7. Os pagamentos serão proporcionais à execução, mensalmente, não havendo qualquer hipótese de adiantamentos ou acúmulos.

8.1.7.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.1.7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do que foi executado.

8.1.7.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.1.7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

A presente demanda tem por objetivo a contratação de software especializado para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços, destinado ao atendimento das necessidades dos diversos setores da



Administração Municipal de Minduri/MG, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A pesquisa de preços é etapa indispensável para o planejamento das contratações públicas, constituindo instrumento fundamental para a definição do valor estimado das contratações, elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, Projetos Básicos, processos licitatórios e contratações diretas. A utilização de ferramenta especializada proporciona maior confiabilidade, rastreabilidade, celeridade e segurança na obtenção e consolidação dos dados utilizados na composição dos preços de referência.

Atualmente, o Município possui diversas secretarias e unidades administrativas que realizam procedimentos de contratação de forma simultânea, demandando constante acesso às informações necessárias para instrução dos processos. Dessa forma, torna-se imprescindível a disponibilização de sistema que permita a utilização por múltiplos usuários ao mesmo tempo, sem restrições de acesso ou necessidade de compartilhamento de credenciais.

Nesse sentido, a solução a ser contratada deverá disponibilizar acesso ilimitado de usuários e sem limitação de acessos simultâneos, possibilitando que todos os servidores autorizados possam utilizar a ferramenta concomitantemente, independentemente da secretaria ou setor de lotação. Tal requisito é essencial para garantir a continuidade dos trabalhos, evitar atrasos na instrução processual, promover a integração entre os setores demandantes e assegurar maior eficiência na execução das atividades relacionadas ao planejamento das contratações públicas.

A limitação de usuários ou de acessos simultâneos poderia comprometer significativamente a rotina administrativa do Município, gerando dependência de usuários específicos, dificuldades operacionais e atrasos na elaboração das pesquisas de preços, impactando diretamente o andamento dos processos de contratação.

Dessa forma, a contratação da solução pretendida visa aprimorar os procedimentos de pesquisa de preços, aumentar a eficiência administrativa, promover a padronização das metodologias utilizadas pelo Município e garantir maior segurança jurídica na formação dos valores estimados das contratações públicas, atendendo aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público previstos na legislação vigente.

RESULTADOS ESPERADOS

- Maior agilidade na elaboração de pesquisas e cestas de preços;
- Padronização dos procedimentos de formação de preços;
- Maior segurança e rastreabilidade das informações utilizadas;
- Redução do tempo de tramitação dos processos de contratação;
- Atendimento simultâneo às demandas de todas as secretarias municipais;
- Eliminação de restrições de acesso por quantidade de usuários ou licenças;
- Melhoria da qualidade do planejamento das contratações públicas;
- Atendimento às exigências da Lei Federal nº 14.133/2021 quanto ao 8.1.7.13. planejamento e à estimativa de preços.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.1. Assumir integral e exclusiva responsabilidade pela execução do objeto, arcando com todos os custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços, incluindo mão de obra, tecnologia, infraestrutura, suporte técnico, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

9.2. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de erros, falhas ou omissões na elaboração de sua proposta, inclusive aqueles que resultem em custos adicionais para a Administração, não sendo admitida qualquer transferência de responsabilidade à CONTRATANTE.

9.3. Disponibilizar e manter em pleno funcionamento o sistema contratado, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, garantindo sua operacionalidade, estabilidade e acesso contínuo.

9.4. Executar os serviços com qualidade, eficiência e pontualidade, responsabilizando-se por quaisquer falhas, inconsistências ou defeitos que comprometam a utilização do sistema.

9.5. Corrigir, no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer falhas, erros ou inconsistências identificadas no sistema, sem qualquer ônus adicional, incluindo ajustes, atualizações ou melhorias necessárias.

9.6. Garantir a atualização contínua do sistema, incluindo:

- Base de dados de preços;
- Funcionalidades;
- Adequação à legislação vigente aplicável às contratações públicas.



- 9.7. Manter, durante toda a vigência contratual, a compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade.
- 9.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução contratual, quando solicitado, mantendo comunicação direta com a Administração.
- 9.9. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas na prestação dos serviços, incluindo indisponibilidade do sistema, inconsistência de dados ou erros operacionais.
- 9.10. Prestar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, assegurando atendimento adequado aos usuários, com solução de problemas em tempo hábil.
- 9.11. Garantir a segurança das informações, adotando medidas que assegurem:
- Confidencialidade;
 - Integridade;
 - Disponibilidade dos dados.
- 9.12. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações institucionais e administrativas a que tiver acesso em razão da execução do contrato.
- 9.13. Comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer anormalidade que possa comprometer a execução dos serviços, bem como eventuais indisponibilidades do sistema.
- 9.14. Comparecer, quando convocada, para reuniões, treinamentos ou esclarecimentos relacionados à execução contratual.
- 9.15. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato sem prévia e expressa autorização da Administração.
- 9.16. Assegurar que os serviços sejam prestados por equipe técnica qualificada, com conhecimento compatível com o objeto contratado.
- 9.17. Garantir que o sistema atenda às finalidades de formação de cestas de preços, com dados confiáveis, auditáveis e adequados à utilização pela Administração Pública.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 10.1. Receber os serviços prestados nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo a observância dos critérios técnicos, éticos e legais aplicáveis à área das áreas solicitantes;
- 10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas neste instrumento, a fim de autorizar o respectivo atesto para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.3. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer irregularidades, falhas, omissões ou descumprimentos na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção, substituição ou complementação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis;
- 10.4. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar continuamente a execução dos serviços prestados pelas CONTRATADAS credenciadas, através de comissão / servidor designado, garantindo a compatibilidade com as normas da legislação vigente, as diretrizes e os protocolos de atendimento definidos;
- 10.5. Assegurar a disponibilização das condições mínimas necessárias para a adequada execução dos serviços contratados, quando a prestação for realizada em unidades públicas das secretarias solicitantes do município;
- 10.6. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com os valores estabelecidos em tabela previamente pactuada, observando o efetivo cumprimento dos serviços prestados e as condições previstas neste termo de referência, no contrato e na legislação pertinente;
- 10.7. Garantir o sigilo das informações institucionais e administrativas a que tiver acesso em razão da execução dos serviços.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas estabelecidas neste Termo e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 11.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 11.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser formalizadas por escrito, inclusive por meio eletrônico, para esse fim.



11.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção imediata de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

11.6. **Fiscalização Contratual:** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Neste caso para aplicação do objeto como fiscal deste contrato, será a servidora designada como Fiscal do Contrato a Senhora **Rafael de Jesus Santos**.

11.7. Fiscalização Técnica:

11.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para assegurar o cumprimento de todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

11.7.2. Deverá registrar todas as ocorrências relevantes no histórico de gerenciamento contratual, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

11.7.3. **Quando identificar falhas, irregularidades ou qualquer outra inexecução** o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

11.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

11.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

11.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, VII). Porém, para esta contratação não terá um fiscal técnico específico.

11.8. Fiscalização Administrativa

11.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

11.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 23, IV). Para essa contratação não haverá um fiscal específico.

11.9. Gestor do Contrato

11.9.1. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a) Coordenar as atividades relacionadas ao acompanhamento do contrato como objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, verificar se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o melhor resultado pretendido pela Administração Pública, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

b) Coordenar o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

c) Coordenar o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade;

d) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;



- e) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- f) Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração Pública;
- g) Coordenar os atos preparatórios das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- h) Para fins da fiscalização de que trata a alínea anterior, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais nos locais de execução do contrato;
- i) Elaborar o relatório final com as informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração Pública, conforme exigência contida na alínea "d" do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- j) Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato;
- k) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto neste regulamento; l) Acompanhar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 30 deste regulamento, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- m) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização (PAR), para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
- Art. 29 Conforme previsão legal contida art. 39 deste regulamento, os fiscais de contratos e seus substitutos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração Pública, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- Obs.: informações extraídas do Decreto Municipal 3122, 15 de janeiro de 2024.
- 11.9.2. Para essa contratação o Servidor que é designado como Gestor do Contrato a **Sra. Fabiola Alves Santos de Oliveira**.

12. ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA:

Destaca-se que a contratação em comento possui previsão junto ao plano anual de contratações perante a **SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, CONFORME A UNIDADE 04 E O CÓDIGO 04 (Outros Serviços Terceiros -PJ), QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS EM LICITAÇÕES (QDDL) — PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 2026 DO DECRETO N.º:3852 DE 02 DE JANEIRO DE 2026.**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIO: 3.3.90.40.00.2.02.01.04.122.0002.2.0011 – Gestão Administrativa e Financeira.

Valor estimado total global: R\$43.334,00

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (dias) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura e, preferencialmente, por meio de cartão de pagamento nos moldes do Art. 75, §4º da Lei 14.133/2021, ou por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2. Na impossibilidade de realizar o pagamento no modo alhures, este será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração contratante atestar a execução/recebimento do objeto do contrato através do Termo Definitivo de Recebimento.



13.4. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.

13.6. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através dos fiscais:

NOME DO SERVIDOR: Rafael de Jesus Santos

PORTARIA: 1092/2026

PORTARIA MUNICIPAL De 14 de janeiro de 2026, por sua vez, o contrato será acompanhado pelos Gestores:

NOME DO SERVIDOR: Fabiola Alves Santos de Oliveira

PORTARIA: 1067/2026

13.7. O pagamento da aquisição será realizado pela Tesouraria desta Prefeitura Municipal, ou através de ordem bancária, **após o recebimento, aceitação e conferência** tanto do serviço prestado quanto da NOTA FISCAL, que deverá estar acompanhada e em conformidade com a correspondente Ordem de Serviço, obedecendo a ordem cronológica dos pagamentos.

13.8. A Administração, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na NOTA FISCAL.

14.9. A CONTRATANTE é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por erros ou omissões.

13.10. PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES:

13.11.1. Todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município à contratada, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Termo de Referência como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.

13.11.2. As multas e penalidades previstas neste Termo de Referência não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

13.12. LIQUIDAÇÃO:

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

13.12.2. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante; A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.12.3. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- c) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo



prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

d) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

e) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

14. REAJUSTAMENTO:

14.1. Serão aqueles cotados, pelo vencedor da licitação em sua proposta e são considerados fixos e irreatáveis, salvo nos casos dispostos:

a) A Lei n. 14.133/2021 estabelece que as alterações quantitativas devem observar o limite de 25% de acréscimo ou supressão no caso de bens e serviços e de 50% de acréscimo no caso de reformas de edifícios ou equipamentos. Para atender ao interesse público, a contratada é obrigada a aceitar esses aumentos. Temos, portanto, uma alteração unilateral. Não é possível que as supressões ultrapassem esse limite. Nesse caso, a alteração deve ser consensual.

b) Para atender ao interesse público, também é possível que os contratos sejam alterados qualitativamente. O objeto contratual não pode ser alterado, entretanto algumas mudanças podem ser realizadas, desde que seja fundamentada.

c) o reajuste será conforme art. 124, inciso II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021, sem prejuízo de outras normas cabíveis.

14.2. A necessidade de se realizar alterações quantitativas e qualitativas é percebida durante a execução do contrato. Essa necessidade pode surgir de uma demanda empresarial ou da necessidade pública identificada pelos fiscais de contrato e validada pelo gestor contratual.

14.3. Quaisquer mudanças contratual devem ser provada e fundamentada.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

SESSÃO I

DA INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Todas as sanções previstas nos Incisos I, II, III e IV, do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, conforme disposição legal contida no § 6º, Inciso II;

15.1.1. Da aplicação das sanções previstas incisos I, II e III, do caput do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único. O recurso de que trata do item acima será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.2. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do *caput* do art. 156 da lei 14.133/2021 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.4. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), e no histórico das empresas em sítio eletrônico oficial.

15.5. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), e no histórico das empresas em sítio eletrônico oficial.



Parágrafo único. Para fins de aplicação do disposto no caput os prazos das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, poderão correr conjuntamente, não sendo necessário o término de um prazo para início de outro.

15.6. A sanção prevista no inciso III, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do *caput* do art. 155, da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.7. A sanção prevista no inciso IV, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do *caput* do art. 155, do mesmo diploma normativo, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do *caput* do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

SESSÃO II DOSIMETRIA DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA

15.8. Serão aplicadas a o responsável pelas infrações administrativas cometidas previstas neste regulamento, as seguintes sanções, consideradas a dosimetria da pena:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.9. Na dosimetria das sanções administrativas aplicadas com fulcro na Lei 14.133/2021 serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

SESSÃO III DA PRESCRIÇÃO DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA

15.10 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública, e será:

- I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o *caput* deste artigo;
- II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

SESSÃO IV DA REABILITAÇÃO DO LICITANTE

15.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - Pagamento da multa;
- III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII, do *caput* do art. 155, da Lei n.º 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

SEÇÃO V DO ÍNDICE REMISSIVO DAS SANÇÕES



14.12. As sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, estão discriminadas abaixo no índice remissivo terminológico dos temas apresentados, correspondendo o fato típico praticado a respectiva sanção.

14.12.1. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NA LEI 14.133/2021:

I - Infrações: art. 155;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato: art. 155, I e art. 156, I e §§ 2º e 3º;

III - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: art. 155, II, §§ 2º ao 5º;

IV - Dar causa à inexecução total do contrato: art. 155, III e §§ 2º ao 5º;

V - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: 155, IV, §§ 2º a 5º;

VI - Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado: art. 155, Ve §§ 2º a 5º; VII - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: art. 155, VI, §§ 2º, 3º e 4º;

VIII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: art. 155, VII, §§ 2º ao 5º;

IX - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: art. 155, VIII e §§ 2º, 4º e art. 162, parágrafo único;

X - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: art. 155, IX e §§ 2º ao 5º;

XI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: 155, Xe §§ 2º ao 5º;

XII - Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação: art. 155, XI e §§ 2º ao 5º.

XIII - Praticar ato lesivo à Administração Pública previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 201365, art. 155, XII e §§ 2º ao 5º;

XIV - Sanções e procedimentos de aplicação: arts. 156 a 158;

XV - Advertência: art. 156, I e § 2º;

XVI - Multa: art. 156, II e § 3º e art. 157;

XVII - Multa de mora pelo atraso injustificado: art. 162;

XVIII - Impedimento de licitar e contratar: art. 156, III, § 4º e art. 158;

XIX - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: art. 156, IV, §§ 5º e 6º e art. 158;

XX - Cumulatividade: art. 156, § 7º;

XXI - Gradação da sanção: art. 156, § 1º, I a V;

XXII - Multa de 0,5% a 30% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta: art. 156, § 3º;

XXIII - Impedimento de licitar aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do art. 156, § 4º; § 9º;

XXIV - Prazo para impedimento de licitar de até três anos: art. 156, § 5º;

XXV - Declaração de inidoneidade: art. 156, § 5º;

XXVI - Prazo para declaração de inidoneidade de três a seis anos: art. 156, § 5º;

XXVII - Autoridades competentes para declaração de inidoneidade: art. 156, § 6º;

XXVIII - Multa ou indenizações superiores aos créditos: art. 156, § 8º;

XXIX - Dever de reparar o dano integral causado à Administração Pública: art. 156, § 9º;

XXX - Prazo para defesa 15 dias úteis: art. 157 e 158;

XXXI - Prazo para alegações finais: art. 158, § 2º;

XXXII - Comissão para processo de responsabilização: art. 158 e § 1º;

XXXIII - Indeferimento de provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas: art. 158, § 3º;

XXXIV - Prescrição para aplicação de sanções (cinco anos): art. 158, § 4º;

XXXV - Interrupção da prescrição: art. 158, § 4º, I;

XXXVI - Suspensão da prescrição: art. 158, § 4º, II e III;

XXXVII - Procedimento para infrações tipificadas como atos lesivos à Administração Pública: art. 159 e parágrafo único (vetado);



XXXVIII - Desconsideração da personalidade jurídica: art. 160;
XXXIX - Reabilitação do contratado perante a própria Administração Pública, requisitos, prazo: art. 163; único.
XL - Programa de integridade com requisito para reabilitação: art. 163, parágrafo único.

16. CONTROLE DE QUALIDADE DO OBJETO:

16.1. O controle de qualidade tem por finalidade assegurar que o software disponibilizado atenda integralmente às especificações técnicas, funcionais e operacionais previstas neste Termo de Referência, garantindo eficiência, confiabilidade e segurança na formação de cestas de preços.

16.2. Critérios de Avaliação da Qualidade:

A qualidade do objeto será avaliada com base nos seguintes critérios:

- Disponibilidade do sistema:** acesso contínuo e estável, sem interrupções frequentes;
- Desempenho:** tempo de resposta adequado às operações realizadas pelos usuários;
- Funcionalidade:** pleno atendimento às funcionalidades exigidas neste Termo de Referência;
- Confiabilidade dos dados:** informações atualizadas, consistentes e aptas a subsidiar a formação de preços;
- Usabilidade:** facilidade de utilização pelos servidores;
- Segurança da informação:** proteção adequada dos dados e acessos;
- Eficiência do suporte técnico:** tempo de resposta e solução de demandas.

16.3. Procedimentos de Verificação:

A verificação da qualidade será realizada por servidor designado, mediante:

- Acompanhamento contínuo da utilização do sistema;
- Testes operacionais das funcionalidades;
- Análise de relatórios gerados;
- Registro de ocorrências e falhas identificadas;
- Avaliação do atendimento prestado pelo suporte técnico.

16.4. Indicadores de Desempenho (quando aplicável):

Poderão ser adotados indicadores para aferição da qualidade dos serviços, tais como:

- Tempo de resposta do sistema;
- Tempo de solução de chamados;
- Índice de disponibilidade do sistema;
- Quantidade de falhas registradas no período.

16.5. Tratamento de Não Conformidades:

Caso sejam identificadas falhas ou não conformidades:

- A CONTRATADA será notificada formalmente;
- Deverá promover a correção no prazo estabelecido pela Administração;
- As correções deverão ocorrer sem ônus adicional.

O descumprimento poderá ensejar aplicação de penalidades previstas contratualmente.

16.6. Aceitação do Objeto:

O aceite dos serviços estará condicionado à verificação do atendimento integral às especificações técnicas e ao adequado funcionamento do sistema.

16.7. Fiscalização:

O controle de qualidade será exercido por fiscal designado pela Administração, que acompanhará a execução contratual, podendo solicitar ajustes, melhorias e relatórios sempre que necessário.

16.8. Melhoria Contínua:

A CONTRATADA deverá adotar práticas de melhoria contínua, promovendo atualizações e aperfeiçoamentos no sistema, visando elevar a qualidade dos serviços prestados.

17. NORMAS E REGÊNCIA:

17.1. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas aplicáveis às contratações públicas, bem como pelas normas e boas práticas relacionadas à tecnologia da informação e prestação de serviços de software.

17.2. Deverão ser observadas, ainda, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), no que se refere ao tratamento de dados pessoais eventualmente envolvidos na execução contratual, assegurando a confidencialidade, integridade e segurança das informações.



17.3. A contratada deverá cumprir integralmente todas as exigências legais e regulamentares aplicáveis, incluindo normas técnicas pertinentes ao desenvolvimento, manutenção e disponibilização de sistemas informatizados, garantindo a adequada execução do objeto com qualidade, segurança, confiabilidade e eficiência

18. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

18.1. A presente licitação através da DISPENSA ELETRÔNICO é regida pela Lei 14.133 de 01 de abril de 2021;

18.2. Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência;

18.3. A contratada deverá assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, desde que seja justificado e aceito expressivamente pela administração.

19. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO:

19.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

19.2 O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);
- b) - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- e) - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

19.3 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia; (caso tenha exigido)

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

20. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:

20.1. Poderão participar empresas do ramo pertinente ao objeto, regularmente constituídas e que atendam às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira. É vedada a participação de empresas declaradas inidôneas, impedidas, suspensas ou em recuperação judicial sem plano aprovado que assegure capacidade operacional.

21. GARANTIA CONTRATUAL:

21.1. Não há necessidade de garantia contratual.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS:



22.1. A participação no certame implica aceitação integral deste Termo de Referência e demais condições editalícias.

22.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, promover diligências para esclarecer ou complementar informações.

22.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo setor requisitante e a assessoria jurídica.

22.4. Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, deverá ser previamente autorizada pelas Secretarias requisitantes.

22.5. Após a celebração do contrato, a sua alteração só será admitida mediante prévia aprovação e apreciação da Prefeitura Municipal desde que seja provado a existência de motivo justo, caso furtivo ou força maior.

22.6. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, seus anexos técnicos.

22.7. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

XX.1. A contratada obriga-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), da Lei Federal nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet), da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como as normas, orientações e regulamentos expedidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados pessoais e das informações institucionais eventualmente acessados em razão da execução contratual.

XX.2. O tratamento de dados pessoais realizado pela contratada deverá observar, obrigatoriamente, os princípios previstos no art. 6º da Lei nº 13.709/2018, especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

XX.3. A contratada compromete-se a tratar os dados pessoais exclusivamente para execução do objeto contratual, vedada sua utilização para finalidade diversa, compartilhamento indevido, comercialização ou qualquer outra forma de tratamento incompatível com as instruções da Administração Pública Municipal, observando as hipóteses legais previstas nos arts. 7º, 11 e 23 da Lei nº 13.709/2018.

XX.4. Nos termos dos arts. 46 a 49 da Lei nº 13.709/2018, a contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais e as informações institucionais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação, difusão ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando as melhores práticas de mercado e os padrões de segurança da informação aplicáveis à Administração Pública.

XX.5. O sistema disponibilizado deverá possuir, no mínimo:

- I – autenticação individualizada dos usuários;
- II – controle de acesso baseado em perfis e níveis de permissão;
- III – rastreabilidade das operações realizadas;
- IV – registro e armazenamento de logs de acesso, utilização e alterações promovidas pelos usuários;
- V – mecanismos de proteção contra acessos indevidos;
- VI – armazenamento seguro das informações;
- VII – recursos de backup e recuperação de dados;
- VIII – controle de sessões e histórico de atividades;
- IX – mecanismos de integridade e disponibilidade dos dados.

XX.6. Os registros de auditoria (logs) deverão permitir a identificação dos usuários responsáveis por consultas, inclusões, alterações, exclusões, exportações e demais operações relevantes realizadas no sistema, garantindo a rastreabilidade das informações e a possibilidade de auditoria pelos órgãos de controle interno e externo.

XX.7. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações, documentos, dados pessoais, dados sensíveis, informações estratégicas, relatórios, cadastros, credenciais de acesso e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual, mesmo após o encerramento da vigência do contrato, nos termos dos arts. 42, 44 e 46 da Lei nº 13.709/2018.

XX.8. Na hipótese de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados ou à Administração Pública, a contratada deverá comunicar formalmente o Município de Minduri/MG de forma imediata e sem demora injustificada, observando o disposto no art. 48 da Lei nº 13.709/2018, apresentando relatório circunstanciado contendo, no mínimo:

- I – descrição da natureza do incidente;
- II – dados afetados;
- III – titulares potencialmente impactados;
- IV – riscos decorrentes do incidente;



V – medidas de contenção adotadas;
VI – providências corretivas implementadas;
VII – plano de mitigação dos impactos.

XX.9. A contratada responderá integralmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais, coletivos ou institucionais causados ao Município ou a terceiros em decorrência de tratamento irregular de dados pessoais, falhas de segurança, vazamento de informações, descumprimento da LGPD ou inobservância das obrigações de confidencialidade previstas neste instrumento, sem prejuízo das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

XX.10. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar informações, evidências, relatórios, documentos ou realizar auditorias destinadas à verificação do cumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais e segurança da informação, devendo a contratada fornecer integral colaboração.

XX.11. Em observância ao princípio da transparência previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e aos princípios da responsabilização e prestação de contas previstos no art. 6º, inciso X, da Lei nº 13.709/2018, a contratada deverá manter documentação apta a demonstrar a conformidade de suas operações com a legislação de proteção de dados.

XX.12. Encerrada a vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar à Administração todos os dados armazenados em formato aberto, estruturado, interoperável e acessível, promovendo posteriormente a exclusão, anonimização ou devolução dos dados pessoais tratados, conforme determinação da Administração e observadas as hipóteses legais de retenção previstas na legislação aplicável.

XX.13. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação das penalidades contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e judicial da contratada, nos termos da Lei nº 13.709/2018, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis

22.8. DO FORO

22.8.1. As partes elegem o foro da comarca de Cruzília-MG, para dirimir quaisquer conflitos existentes dentre esta contratação.

Minduri/MG, 29 de maio de 2026.

Fabiola Alves Santos de Oliveira

Secretária Municipal de
Administração e Finanças