



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviço contínuo de cessão de uso de software, na modalidade Software as a Service (SaaS), destinado ao auxílio na formação, análise e elaboração de cestas de preços para instrução de processos de compras públicas da Prefeitura Municipal de Corguinho/MS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. A solução deverá consistir em plataforma digital em ambiente web, com acesso remoto, permitindo múltiplos usuários simultâneos, com funcionalidades voltadas à pesquisa, consolidação e análise de preços públicos e privados, em conformidade com os parâmetros legais de formação de preços previstos na legislação vigente.

1.1.2. O objeto visa atender às exigências de pesquisa de preços nas contratações públicas, especialmente quanto à utilização de múltiplas fontes, conforme diretrizes legais aplicáveis.

1.1.3. A presente contratação está fundamentada nos elementos definidos para Termo de Referência, consistindo em documento que caracteriza o objeto, as condições da contratação e os parâmetros técnicos necessários à seleção da proposta mais vantajosa.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas da prefeitura desse município, em conformidade com as especificações constantes no termo de Referência.	MÊS	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
02	Implantação e Treinamento cliente - software	SERV	01	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
				VALOR TOTAL	R\$ 45,500,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

1.1.4. O valor estimado da contratação é de R\$ 45.500,00 (quarenta e cinco mil e quinhentos reais).

1.2. O objeto enquadra-se como serviço contínuo, por se tratar de atividade necessária à manutenção permanente das funções administrativas da Prefeitura.

1.2.1. O serviço é indispensável ao ciclo completo das contratações públicas, sendo utilizado de forma recorrente na fase de planejamento e instrução processual.

1.2.2. A interrupção da solução comprometeria diretamente:

- a formação de preços;
- a regularidade dos processos licitatórios;
- o atendimento às exigências dos órgãos de controle.

1.2.3. A natureza contínua está diretamente vinculada ao princípio da continuidade do serviço público.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A contratação deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade previstos na legislação vigente, especialmente aqueles relacionados ao uso racional de recursos públicos, eficiência operacional e redução de impactos ambientais indiretos.

4.1.2. Considerando tratar-se de solução tecnológica em ambiente digital (software em nuvem), os impactos ambientais diretos são reduzidos. Ainda assim, a contratada deverá:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

- a) Adotar boas práticas de eficiência energética em seus servidores e infraestrutura tecnológica;
- b) Garantir que os serviços de hospedagem observem padrões de sustentabilidade e segurança da informação;
- c) Promover, sempre que possível, a redução do uso de papel mediante disponibilização de documentos e relatórios em formato digital;
- d) Observar as diretrizes da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), no que couber.

4.2. Requisitos Gerais da Contratação

4.2.1. A contratação será realizada por meio de contratação direta, na forma de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

4.2.2. Poderão participar da licitação empresas que:

- a) Atuem no ramo de tecnologia da informação compatível com o objeto;
- b) Comprovem experiência prévia na prestação de serviços similares;
- c) Atendam às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira previstas no edital.

4.3. Requisitos Técnicos da Solução (Software)

4.3.1. O software deverá ser disponibilizado em ambiente web (nuvem), sendo de responsabilidade integral da contratada:

- a) Hospedagem;
- b) Segurança da informação;
- c) Integridade e disponibilidade dos dados.

4.3.2. A solução deverá possuir acesso mediante autenticação individual (login e senha), com controle de permissões por usuário e unidade administrativa.

4.3.3. O sistema deverá ser específico para apoio à formação e elaboração de cestas de preços, podendo ser módulo de sistema maior, desde que atenda integralmente às funcionalidades exigidas.

4.3.4. Deverá permitir cadastro e gerenciamento de:

- a) Unidades administrativas (secretarias);
- b) Usuários vinculados às respectivas unidades;
- c) Fornecedores, com dados mínimos obrigatórios;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

d) Catálogo padronizado de produtos e serviços.

4.3.5. O sistema deverá disponibilizar catálogo padronizado, com:

- a) Descrições compatíveis com exigências dos órgãos de controle;
- b) Padronização de unidades de medida;
- c) Mecanismos para evitar duplicidade de itens.

4.3.6. Deverá permitir a formação de cestas de preços, contendo:

- a) Inclusão de itens por catálogo;
- b) Cálculo por média, mediana e menor preço;
- c) Agrupamento por lote;
- d) Correção monetária por índices oficiais (IPCA e IGPM);
- e) Registro da metodologia utilizada.

4.3.7. O sistema deverá integrar-se ou consultar automaticamente múltiplas fontes de preços, incluindo, no mínimo:

- Painel de Preços do Governo Federal;
- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Banco de Preços em Saúde (BPS);
- Outras bases públicas relevantes.

4.3.8. Deverá apresentar:

- a) Preços mínimos, máximos, médios e medianos;
- b) Histórico de contratações públicas;
- c) Documentos comprobatórios das fontes de preços;
- d) Relatórios completos de apuração.

4.3.9. O sistema deverá permitir:

- a) Cotação eletrônica com fornecedores;
- b) Envio de solicitações por meio digital;
- c) Recebimento de propostas com validação eletrônica;
- d) Integração automática das respostas às cestas de preços.

4.3.10. Deverá possuir mecanismos de análise crítica, tais como:

- a) Identificação de preços inexecutáveis ou discrepantes;
- b) Exclusão justificada de valores da média;
- c) Alertas de inconsistência.

4.3.11. A solução deverá permitir exportação de dados e relatórios em formatos editáveis (ex.: XLS/XLSX).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

4.3.12. O sistema deverá garantir disponibilidade, confiabilidade e rastreabilidade das informações, com registros de auditoria das operações realizadas.

4.4. Implantação, Treinamento e Suporte

4.4.1. A contratada deverá realizar a implantação completa da solução, incluindo:

- a) Configuração inicial;
- b) Parametrização conforme necessidades do município;
- c) Disponibilização do ambiente para uso.

4.4.2. Deverá ser fornecido treinamento aos usuários, abrangendo:

- a) Operação do sistema;
- b) Funcionalidades de pesquisa de preços;
- c) Geração de relatórios.

4.4.3. A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo, durante toda a vigência contratual, incluindo:

- a) Atendimento remoto;
- b) Correção de falhas;
- c) Atualizações do sistema;
- d) Apoio aos usuários e fornecedores.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal, tendo em vista a necessidade de responsabilidade integral da contratada pela solução tecnológica.

4.6. Garantia da Contratação

4.6.1. Não será exigida garantia da contratação.

4.7. Segurança da Informação e Proteção de Dados

4.7.1. A contratada deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), garantindo:

- a) Sigilo das informações;
- b) Proteção contra acessos não autorizados;
- c) Integridade e disponibilidade dos dados.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

4.7.2. Deverá manter rotinas de backup e recuperação de dados, bem como mecanismos de prevenção contra perda de informações.

4.8. Conformidade Legal e Normativa

4.8.1. A solução deverá atender às disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à:

- a) Pesquisa de preços (art. 23);
- b) Uso de múltiplas fontes;
- c) Transparência e rastreabilidade.

4.8.2. Deverá estar alinhada às orientações dos órgãos de controle, incluindo Tribunal de Contas e normas correlatas.

4.9. Os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência possuem caráter funcional e visam atender às necessidades da Administração, sendo admitidas soluções equivalentes que comprovem o atendimento integral às finalidades pretendidas, vedada qualquer indicação ou direcionamento a marca, fornecedor ou tecnologia específica, nos termos da legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto compreenderá a disponibilização, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção de solução tecnológica (software em ambiente web) destinada à formação e elaboração de cestas de preços para compras públicas do Município.

5.1.2. A execução ocorrerá de forma continuada, durante toda a vigência contratual, garantindo o pleno funcionamento da solução e suporte aos usuários.

5.1.3. A contratada deverá disponibilizar o sistema em ambiente web, acessível por meio de navegador, sem necessidade de instalação local, garantindo disponibilidade mínima e acesso simultâneo aos usuários autorizados.

5.2. Etapas da Execução

5.2.1. A execução do objeto será composta pelas seguintes etapas:

a) Implantação

- Disponibilização do ambiente do sistema;
- Configuração inicial e parametrização conforme a estrutura administrativa do Município;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

- Cadastro inicial de usuários, unidades administrativas e demais dados necessários;
- Integração com bases de dados e fontes de preços.

b) Treinamento

- Capacitação dos servidores designados pela Administração;
- Apresentação das funcionalidades do sistema;
- Orientação quanto à formação de cestas de preços e utilização das ferramentas disponíveis.

c) Operação Assistida

- Acompanhamento inicial da utilização do sistema;
- Suporte ativo aos usuários durante o período inicial de uso;
- Ajustes operacionais necessários.

d) Execução Contínua

- Disponibilização permanente da solução;
- Atualizações tecnológicas e evolutivas;
- Suporte técnico contínuo;
- Correção de falhas e manutenção do sistema.

5.3. Prazos de Execução

5.3.1. O prazo para implantação e disponibilização do sistema será de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço.

5.3.2. O treinamento deverá ser realizado em até 05 (cinco) dias úteis após a implantação.

5.3.3. O serviço de suporte técnico deverá ser prestado durante toda a vigência contratual.

5.3.4. Os prazos poderão ser ajustados mediante justificativa e anuência da Administração.

5.4. Local e Forma de Execução

5.4.1. Os serviços serão prestados de forma remota, por meio de sistema acessível via internet.

5.4.2. O acesso ao sistema deverá ocorrer por meio de login e senha individual, com controle de permissões.

5.4.3. Eventuais atendimentos presenciais poderão ser solicitados pela Administração, quando necessário, sem ônus adicional, desde que relacionados à correta execução do objeto.

5.5. Níveis de Serviço (SLA)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

5.5.1. A contratada deverá garantir níveis mínimos de serviço compatíveis com padrões de mercado para soluções tecnológicas similares, incluindo disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) ao mês.

5.5.2. Deverá manter canais de atendimento, tais como: telefone, e-mail, sistema de chamados ou plataforma equivalente.

5.6. Atualizações e Manutenção

5.6.1. A contratada deverá realizar, sem custos adicionais:

- a) Atualizações corretivas (correção de falhas);
- b) Atualizações evolutivas (melhorias e adequações legais);
- c) Atualizações adaptativas (mudanças em legislação ou integração com novos sistemas).

5.6.2. As atualizações deverão ser implementadas sem prejuízo à continuidade do serviço.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

Preposto

6.5. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 770, de 2023, art. 22, VI);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, 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 nº 770, de 2023, art. 22, II);

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 770, de 2023, art. 22, III);

6.11. 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 nº 770, de 2023, art. 22, IV);

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 770, de 2023, art. 22, V);

6.13. 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 nº 770, de 2023, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.14. 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 nº 770, de 2023).

6.15. 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 nº 770, de 2023, art. 23, IV).



Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 770, de 2023, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 770, de 2023, art. 21, II).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 770, de 2023, art. 21, III).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 770, de 2023, art. 21, VIII).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 770, de 2023, art. 21, X).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 770, de 2023, art. 21, VI).

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto, utilizara do disposto nas especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3. Não produzir os resultados acordados,

7.4. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.5. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 770, de 2023).

7.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 770, de 2023).

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 770, de 2023).

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 770, de 2023).

7.19. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.20. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.21. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

7.22. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.24. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.26. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

7.27. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.28. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.29. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.30. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.31. Constatando-se, 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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 de regularidade fiscal.

Prazo de pagamento

7.35. O pagamento será efetuado no prazo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.36. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

7.38. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.39. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.40. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidas por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.41. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/04/2026.

7.42. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.43. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.44. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.45. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.46. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

7.47. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.48. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

9.1.1. A contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, uma vez que o montante estimado não ultrapassa o limite legal previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerado o somatório de despesas de mesma natureza no exercício financeiro.

9.1.2. Trata-se de serviço comum, amplamente disponível no mercado, sendo a contratação direta medida mais célere e econômica, assegurada a vantagem por meio de pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da referida lei, sem caracterização de fracionamento indevido da despesa.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

9.1.3. Declara-se que a presente contratação não configura fracionamento indevido de despesa, tendo sido considerada a totalidade das necessidades da Administração para o exercício financeiro, em conformidade com o planejamento realizado e com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

9.2. O objeto será executado sob o regime de empreitada por preço global, considerando a natureza do serviço como solução integrada (licença de uso, implantação, treinamento e suporte), com pagamento mediante disponibilização e manutenção contínua do sistema em pleno funcionamento durante a vigência contratual.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Serão considerados aceitáveis os preços que estiverem compatíveis com os valores de mercado, apurados mediante pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9.3.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) apresentarem preços superiores ao valor estimado da contratação;
- b) apresentarem preços manifestamente inexequíveis;
- c) não comprovarem a exequibilidade quando exigido pela Administração.

9.3.2. A análise de exequibilidade considerará os custos envolvidos na execução do objeto, podendo a Administração solicitar documentos complementares para comprovação da viabilidade da proposta.

Exigências de habilitação

9.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

9.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.13. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.14. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

9.15. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.16. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

9.17. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.18. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.19. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

9.22. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

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

9.24. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.25. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.26. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.28. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.29. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

9.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: um atestado,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

9.31. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.32. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. DA PROVA DE CONCEITO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. Estes deverão ser 100% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão. A falta de questionamentos por parte da



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que estes servirão apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.

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

10.9. 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. 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.

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

10.12. 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.

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

10.14. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 45.500,00 (Quarenta e cinco mil e quinhentos reais). conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

122. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá por conta do orçamento em vigor.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

247-10.001-04.122.0002.2009-3.3.90.40.00.1500.0007000

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Corguinho dia 29 de abril 2026.

Rita de Cassia Ferreira Batista
Departamento de Compras

Aprovado:

Adalzizo Ribeiro Paraguassu
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA - PROVA DE CONCEITO – REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

Na avaliação de cada item, deverá ser considerado pelo avaliador em sua análise as seguintes possibilidades de classificação do item:

A – Atende

NA – Não Atende

Item	Descrição	Atende	Não atende
01	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;		
02	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;		
03	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;		
04	Possibilitar o registro/cadastro das cidades localizadas na região deste município, para fins de pesquisas regional		
05	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;		
06	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.		
07	Catálogo de produtos/serviços: Comprovar possuir em sua base de dados os produtos de objetos comuns, com		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

	possibilidade para filtrar por elemento de despesa/objeto (a comissão solicitará a pesquisa de alguns produtos para comprovação);		
08	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;		
09	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;		
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	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;		
13	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;		
14	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		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

	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.		
15	Apresentar, durante a formação da lista de itens da cesta de preços, nas aquisições de objetos comuns, com base em contratações realizadas nos últimos 12 (doze) meses pelas prefeituras/entidades sediadas na região deste município, o valor total do lote e valor total geral: pelo menor preço, pelo maior preço, pela média e pela mediana. 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		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

	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);		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

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	Banco de Preços em Saúde (BPS)		
31	Tabela SINAPI		
32	Tabela CONAB		
33	Tabela CEASA		
34	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;		
35	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 preços;		
36	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;		
37	O sistema deverá possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

38	Possibilitar a seleção de preços nos portais de compras, para formação do preço de cada item;		
39	Possuir opção para filtrar os resultados das fontes/preços pela região deste município.		
40	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;		
41	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;		
42	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;		
43	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 acondicionamento e embalagem, materiais de expediente, materiais didáticos e/ou pedagógicos, materiais de informática e/ou processamento de dados, materiais esportivos, materiais de construção, materiais elétricos/eletrônicos, materiais hidráulicos, medicamentos, materiais farmacológicos, materiais hospitalares, materiais odontológicos, materiais laboratoriais, materiais e medicamentos para uso veterinário, combustíveis automotivos, óleos lubrificantes automotivos, pneus automotivos, baterias automotivas;		
44	Possibilitar obter a média ponderada do BPS – Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

	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;		
45	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://bpslegado.saude.gov.br/login.jsf);		
46	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.		
47	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;		
48	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;		
49	Possibilitar a exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx;		
50	Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços;		
51	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,		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

	valor total da cesta de preços;		
52	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;		
53	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;		
54	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);		