



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT
e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

TERMO DE REFERÊNCIA

Informações Primárias:

Órgão Requerente: 03.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	Descrição de Categoria de Investimento: () aquisição (X) contratação de serviço
--	---

Modalidade e tipo de licitação:

(x) Dispensa de Licitação
14.133/2021 Artigo 75. Inciso II

Fundamentação legal

A Lei 14.133/2021. Decreto municipal Nº 951/2024

1. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CLÁUDIA-MT.

2. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

2.1. O contrato terá vigência de **12 meses**, contados a partir da data de sua assinatura podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de decenal conforme disposto no artigo 107 de Lei nº 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA:

A presente demanda visa atender à necessidade de adequação da Administração Pública Municipal às exigências legais estabelecidas no artigo 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as diretrizes para a estimativa de preços nas contratações públicas. O referido dispositivo legal determina que a estimativa de preços deve ser elaborada com base em fontes confiáveis de dados de mercado, observando critérios de razoabilidade e vantajosidade para a Administração.

Complementando, o Decreto Municipal nº 951/2024, em seu artigo 50, regulamenta localmente os procedimentos para composição de preços, estabelecendo parâmetros objetivos para a utilização de bancos de dados públicos, como painéis de preços, sistemas de compras governamentais e bases de dados oficiais de órgãos públicos.

Atualmente, a Prefeitura Municipal de Cláudia utiliza uma plataforma contratada para auxiliar nas pesquisas de preços de mercado, operada pela equipe de balizamento da administração central. Embora funcional, essa ferramenta apresenta duas limitações



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

relevantes: **o alto custo para os cofres públicos e a restrição de uso simultâneo a apenas um usuário**, o que compromete a fluidez dos trabalhos e dificulta o atendimento a outras demandas da administração. Apesar de a empresa fornecedora da plataforma atual ter oferecido a possibilidade de aquisição de mais licenças, o custo adicional foi considerado elevado, levando a Administração a buscar alternativas mais eficientes e economicamente viáveis.

Nesse contexto, a administração pública buscando por melhores possibilidades e fontes disponíveis para a composição de preços de referência, assegurando conformidade legal, padronização dos procedimentos internos e promoção da economicidade e da eficiência nas contratações públicas opta pela realização de processo licitatório para a contratação de nova ferramenta que venha auxiliar na formação de preços compatíveis com os valores efetivamente praticados no mercado, devidamente respaldados pela legislação vigente e **que permita acesso simultâneo por múltiplos setores da Administração**, com maior flexibilidade de uso, contribuindo para a otimização das atividades da equipe de balizamento e para a melhoria geral do processo de pesquisa de preços.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta consiste na contratação de um sistema especializado para apoio à composição de preços públicos, com foco na automatização e otimização das atividades realizadas pela equipe de balizamento da Prefeitura de Cláudia. O objetivo central é assegurar maior eficiência, precisão e agilidade na coleta, organização e consolidação de dados de preços praticados pelo mercado, atendendo de forma correta ao que estabelece o artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 951/2024.

O sistema deverá permitir a realização de buscas automáticas e simultâneas em diferentes bases públicas de dados — como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Radar de Preços do TCE, Comprasnet, Banco de Preços do Estado e outras fontes confiáveis — possibilitando o cruzamento, o armazenamento e a apresentação desses dados de forma consolidada, inteligível e exportável, com recursos para geração de relatórios, gráficos e planilhas de apoio à tomada de decisão.

Além disso, é esperado que a solução contemple funcionalidades como filtros por região, data, órgão contratante, tipo de material ou serviço, critérios de cálculo (média, mediana, moda, menor valor, entre outros), além de mecanismos que garantam rastreabilidade, segurança e transparência no processo de pesquisa, conferindo total conformidade com os normativos legais vigentes.

O sistema deverá operar por meio de acesso online via login e senha para usuários cadastrados, sem limitação de consultas e com funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante toda a vigência contratual. As atualizações da plataforma deverão ocorrer de forma automática, assegurando que a base de dados estejam sempre atualizada. A solução incluirá ainda suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, além da fase de implantação com treinamento adequado aos usuários.

Frisa-se que a ferramenta será essencial não apenas para atender às obrigações legais, mas também para prevenir sobrepreço, evitar itens inexecutáveis ou desertos, reduzir riscos de conluio entre fornecedores e promover economia de recursos públicos.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

Tais benefícios se traduzem em redução de retrabalhos, maior agilidade nos processos internos e qualidade na instrução das contratações públicas, o que impacta diretamente na efetividade da gestão e na prestação de serviços à população.

Adicionalmente, a futura contratada deverá comprovar o funcionamento da solução por meio de prova de conceito prévia à celebração do contrato, garantindo que o sistema atenda integralmente às exigências estabelecidas no Termo de Referência. Essa etapa visa evitar contratemplos futuros, dada a criticidade do objeto e a necessidade de seu uso diário e irrestrito por diversos setores da Administração.

Portanto, a solução ora proposta visa prover à Administração Pública Municipal uma ferramenta robusta, confiável e economicamente vantajosa, promovendo uma gestão mais transparente, eficiente e orientada por dados reais de mercado, conforme exige o ordenamento jurídico vigente.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para viabilizar a adequada aplicação do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, conforme regulamentado pelo artigo 50 do Decreto Municipal nº 951/2024, a Administração Pública Municipal identifica a necessidade de contratação através de processo licitatório de Dispensa de Licitação de ferramenta de **solução tecnológica especializada** que viabilize a apuração e a composição de preços praticados pelo mercado, de forma automatizada, segura e em conformidade com os critérios legais de razoabilidade, eficiência e vantajosidade.

Essa solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

1. Acesso via ambiente web, com responsabilidade integral da parte fornecedora quanto à hospedagem, segurança e integridade dos dados.
2. Interface focada exclusivamente na formação e apuração de preços públicos, sem elementos não relacionados à finalidade proposta. Caso integre um sistema mais amplo, deverá conter módulo específico e independente para esta finalidade.
3. **Acesso individualizado por login e senha para servidores, com número ilimitado de acessos simultâneos e gerenciamento por unidades administrativas.**
4. Capacidade de registrar cidades da região para delimitação de pesquisas locais.
5. Catálogo padronizado de produtos e serviços, com possibilidade de classificação por elemento de despesa e compatível com exigências dos órgãos de controle.
6. Sistema de gestão de cadastro de produtos/serviços e fornecedores, com filtros regionais e possibilidade de solicitação e inserção de novos itens em até 24 horas.
7. Cadastro de fornecedores com dados básicos, sem restrições injustificadas ou obrigatoriedade de preenchimento de campos não essenciais.
8. Mecanismos de pesquisa de preços homologados/contratados em contratações públicas, com filtros por região, objeto e fornecedor.
9. Ferramentas para composição de cestas de preços com cálculo automático por média, mediana e menor preço, além da opção de agrupamento em lotes.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

10. Exibição de menor, maior, média e mediana de preços por item, com base em contratações públicas realizadas nos últimos 12 meses por órgãos da região, com documentos comprobatórios anexos.

11. Apresentação dos valores totais por item e por lote, conforme diferentes métodos de apuração, com base em fontes públicas confiáveis.

12. Módulo de pesquisa direta e automatizada de preços por item, com retorno de resultados em diversas fontes oficiais, sem necessidade de buscas manuais.

13. Capacidade de registro manual ou eletrônico de cotações obtidas com fornecedores externos, com suporte a correção monetária (IPCA e IGPM), controle de data-base e aplicação de índices tanto por item quanto por cesta completa.

14. Suporte à análise crítica das médias, com alertas de valores destoantes, exclusão de preços do cálculo e manutenção de históricos.

15. Exportação de dados em planilhas (XLS/XLSX), geração de relatórios detalhados de fontes, mapas de apuração e histórico de licitações municipais.

16. Integração e consulta automática a bases públicas de preços como Painel de Preços, PNCP, TCE-PR, BPS, SINAPI, CEASA, CONAB, RADAR/MT e CMED/ANVISA.

17. Capacidade de visualização das fontes de forma organizada e individualizada, com filtros por região, UF e período.

18. Consulta aos preços médios obtidos em cestas anteriores do próprio município, quando compatíveis.

19. Inclusão automatizada de documentos comprobatórios das fontes de preços, extraídos e anexados internamente à solução, dispensando o uso apenas de links.

20. Consulta ao histórico de preços praticados em licitações anteriores do município.

A escolha da solução mais adequada deverá considerar, além do atendimento técnico aos requisitos acima, critérios de economicidade, viabilidade operacional, aderência normativa e potencial de integração com os fluxos administrativos existentes.

5.1 DOS REQUISITOS DO SOFTWARE:

5.1.1 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;

5.1.2 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;

5.1.3 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;

5.1.4 Possibilitar o registro/cadastro das cidades localizadas na região deste município, para fins de pesquisas regionais.

5.1.5 Possuir cadastro de unidades gestoras/secretarias municipais e de servidores/funcionários públicos que farão uso do software, possibilitando a lotação dos



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

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;

5.1.6 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.**

5.1.7 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);

5.1.8 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:

5.1.8.1 Simular a solicitação de inclusão de alguns produtos, apresentando tela para a solicitação;

5.1.8.2 Apresentar tela que mostre as solicitações realizadas, com data, descrição do produto/serviço e status do pedido;

5.1.8.3 Efetuar a resposta, aceitando a solicitação de um dos produtos;

5.1.8.4 Negar uma solicitação, com a devida justificada e indicação do item do catálogo ser utilizado em substituição do solicitado;

5.1.9 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);

5.1.10 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;

5.1.11 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;

5.1.12 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



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

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;

5.1.13 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;

5.1.14 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 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.

5.1.15 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.

5.1.16 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.

5.1.17 Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos de forma direta (sem uso do módulo fornecedor);

5.1.18 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.

5.1.18.1 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;

5.1.18.2 Correção monetária - cesta de preços: esta correção será aplicada quando houver a necessidade de atualização dos valores da cesta de preços por um índice, devendo ser utilizado como data base inicial a data da conclusão da cesta de preços, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária;

5.1.19 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;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

5.1.20 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);

5.1.21 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;

5.1.22 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;

5.1.23 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;

5.1.24 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);

5.1.25 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);

5.1.26 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);

5.1.27 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: **Painel de Preços do Governo Federal; Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP); Tribunal de Contas do Paraná (TCE/PR); Banco de Preços em Saúde (BPS); Tabela SINAPI; Tabela CONAB do Estado; Tabela CEASA do Estado; RADAR/MT.**

5.1.28 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;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

5.1.29 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;

5.1.30 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;

5.1.31 O sistema deverá possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação;

5.1.32 Possibilitar a seleção de preços nos portais de compras, para formação do preço de cada item;

5.1.33 Possuir opção para filtrar os resultados das fontes/preços pela região deste município.

5.1.34 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;

5.1.35 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;

5.1.36 Deverá apresentar durante as pesquisas de preços, em tabela/campo separado das demais fontes, o valor da média do produto/serviço em cestas de preços anteriores efetuadas por este município (compatível com o produto/serviço pesquisado), apresentando a descrição do item, a unidade de medida, a quantidade, o valor médio obtido na época e a data da conclusão da cesta;

5.1.37 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.

5.1.38 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;

5.1.39 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



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

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 obtida 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;

5.1.40 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>);

5.1.41 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.

5.1.42 Possibilitar inclusão de percentual para ativar alerta de valores destoantes entre os preços informados que formam a média do item, devendo apresentar alerta entre relação aos preços entre si, como também, alerta de percentual de diferença em relação ao preço da fonte e a média obtida no item;

5.1.43 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;

5.1.44 Possibilitar a exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx; possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços;

5.1.45 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;

5.1.46 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;

5.1.47 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;

5.1.48 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);



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

5.2 DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE:

5.2.1 CONSIDERANDO QUE A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME IMPLICA DEMANDADO DE BOA-FÉ PROCESSUAL E ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DO EDITAL, A PROVA DE CONCEITO OCORRERÁ DE FORMA PRESENCIAL, NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA.

5.2.2 Será convocada a licitante mais bem classificada no certame para efetuar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software.

5.2.3 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.

5.2.4 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.

5.2.5 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.

5.2.6 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.

5.2.7 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.

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

5.2.9 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.

5.2.10 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.

5.2.11 Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

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

5.2.13 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.

5.3 DO ROTEIRO DA APRESENTAÇÃO:

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

a) Apresentar o catálogo de produtos, exibindo-os por objeto de licitação. Será solicitado pelo pregoeiro e equipe de apoio que seja realizado pesquisas de alguns itens a fim de comprovar que os mesmos possuem cadastro no catálogo;

b) Apresentar o catálogo de fornecedores, listando-os por objeto de licitação e por produto/serviço;

c) Efetuar o registro de uma cesta de preços no sistema, informando: data, descrição do objeto, tipo de cálculo, tipo de correção monetária e índice de correção a ser utilizado;

d) Registrar no mínimo 10 (dez) itens, selecionando-os do catálogo de produtos, sendo no mínimo 05 (cinco) itens de objetos comuns (com no mínimo 02 medicamentos); Os itens a serem utilizados na apresentação serão definidos pelo pregoeiro e equipe de apoio no ato da avaliação, momento em que o representante da empresa deverá indagar o pregoeiro para informar os produtos que deseja efetuar a simulação;

e) Registrar no mínimo 03 (três) fornecedores (selecionando-os do catálogo de fornecedores); registrar preços nos itens de 01 (um) fornecedor;

f) Criar um fornecedor fictício e disparar e-mail de solicitação de cotação (e-mail da prefeitura a ser informado no ato da apresentação), com o link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica. O pregoeiro juntamente com a equipe de apoio irá acessar o sistema/aplicativo de cotação eletrônica e alimentará as informações (simulando ser um fornecedor). 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). O sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar o registro das informações necessárias para a cotação de preços, sendo elas: marca ofertada, número de registro da Anvisa (que será necessário informar nas compras de medicamentos), valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item, endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável. Após o pregoeiro e equipe de apoio concluir o registro das informações e conclusão da cotação, deverá ser apresentado pelo licitante o arquivo digital da cotação (pdf) assinado eletronicamente. Migrar informações lançadas no sistema/aplicativo de cotação eletrônica para a cesta de preços.

g) Apresentar tela para seleção de preços dos itens comuns (automaticamente conforme previsto no subitem 4.3.13), com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

consideram-se fontes distintas de preços aquelas citadas no item 4.1.27 do presente Termo de Referência, as quais deverão ser exibidas de formas distintas, em abas ou colunas individuais, devidamente identificada com o nome da fonte de preços. Os resultados de fontes de preços dos itens comuns deverão ser precisos, com similaridade ao produto pesquisado.

h) Efetuar a pesquisa de fontes e seleção de preços para os itens não comuns, com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços (obedecendo ao determinado no subitem g-1);

i) para os itens de medicamentos, apresentar a mediana do BPS (em aba/tabela separada).

j) Apresentar consulta da tabela CMED dentro da aplicação; apresentar relatórios das fontes de preços utilizadas na cesta; apresentar o preço médio definido em cesta de preços anteriores;

k) Efetuar análise crítica, informando o percentual de alerta de preços a ser indicado pelo pregoeiro, efetuando a retirada dos preços e informando o motivo;

l) Apresentar relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela conforme modelo abaixo), devendo conter, além de todas as informações pertinentes ao cadastro da cesta de preços: descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada fonte de preços, destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços; apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas na cesta;

m) Efetuar duplicação da cesta de preços; efetuar o reajuste da cesta de preços utilizando o índice IPCA; O reajuste deverá ser aplicado em todos os preços selecionados nos itens compõe a cesta;

n) Ao término da apresentação, deverão ser impressos todos os documentos pertinentes a cesta de preços, tais como: mapa de apuração de preços (conforme modelo constante no TR), relatório de informações por fonte de preços e documentos comprobatórios da origem dos preços (atas de registros de preços e/ou contratos)

o) Os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas (atas e/ou contratos), deverão ser impressas de forma unificada, ou seja, todos os documentos utilizados na cesta de preços de uma única vez.

5.3.2 O pregoeiro poderá solicitar apresentação de item não contemplado no roteiro, para comprovação dos requisitos mínimos exigidos (constante no item 3 deste termo de referência).

5.3.3 O pregoeiro e equipe de apoio poderá, a qualquer momento, solicitar prints e/ou fazer registros de imagens das telas (fotos), as quais serão anexadas ao laudo de avaliação.

5.4 MODELO DE MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

ÓRGÃO:	
OBJETO:	
TIPO DE CÁLCULO: () MÉDIA () MEDIANA () MENOR PREÇO	DATA: ____/____/____



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

Lote	Item	Descrição	Unid	Qtde	Nome fornecedor 1	Nome fornecedor 2	Nome fornecedor 3	Nome fonte 1	Nome fonte 2	Nome fonte 3	Preço Médio	Valor Total
TOTAL												

5.5 DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

5.5.1 IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

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

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

5.5.1.3 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.

5.5.2 DA MANUTENÇÃO

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

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

5.5.3 DAS ATUALIZAÇÕES

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

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

4.5.3.3. 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.

5.5.4 DO SUPORTE TÉCNICO

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

4.5.4.2. Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 7h e 17h.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

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

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

4.5.4.5. A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

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

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

4.5.4.8. As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

4.5.4.9. 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.

4.5.4.10. 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.

4.5.4.11. 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.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1 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.

6.2 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.

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

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



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

6.5 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.

6.5.1 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.

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

6.7 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.

6.8 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.

6.9 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.

6.9.1 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.

6.10 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.

7. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL:

7.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

7.2.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

7.2.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

7.2.3 Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

7.2.4 A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial na forma eletrônica, via e-mail, e anotações.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT
e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

7.3 Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.3.1 A inadimplência da contratada em relação aos encargos ou indenizações não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor observará os princípios da legalidade, isonomia, eficiência e vantagem à Administração Pública, considerando, além do preço, a capacidade técnica e a aderência da solução às exigências descritas neste Termo de Referência.

Para tanto, serão observados os seguintes critérios:

8.1 **Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista:** O licitante deverá atender às exigências usuais de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista previstas em lei, conforme estabelecido no edital.

8.2 **Qualificação Técnica:** Será exigido da empresa proponente:

a) A apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto ora licitado, especificamente em cessão de uso de software para formação de cestas de preços ou solução similar voltada a contratações públicas.

b) Demonstração de experiência comprovada na integração com bases públicas oficiais como **PNCP, Radar de Preços, BPS, SINAPI, CEASA, CMED**, entre outras, conforme detalhado nos requisitos técnicos.

c) Disponibilidade de equipe técnica qualificada para suporte, implantação, treinamento e manutenção da solução, durante toda a vigência contratual.

8.3 **Avaliação Técnica da Solução Ofertada (Prova de Conceito):** A empresa melhor classificada será convocada para demonstração presencial da solução, que deverá atender integralmente aos requisitos mínimos obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência. A não comprovação de aderência funcional integral implicará na desclassificação da proponente, conforme os critérios objetivos descritos no item específico sobre a Prova de Conceito.

8.4 **Requisitos Funcionais e Operacionais do Software:** Serão analisadas a conformidade da proposta com as funcionalidades exigidas, tais como:

- Acesso simultâneo por múltiplos usuários;
- Capacidade de geração automatizada de cestas de preços com uso de fontes oficiais;
- Correção monetária integrada;
- Catálogo padronizado com filtros regionais;
- Integração com portais públicos e anexação de documentos comprobatórios;
- Ferramenta de cotação eletrônica com fornecedores.

8.5 **CrITÉrios de Julgamento e Pontuação:** A escolha da proposta mais vantajosa será realizada com base em critérios técnicos e objetivos, priorizando:

- Atendimento integral aos requisitos técnicos e operacionais;
- Qualidade da base de dados da solução ofertada;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT
e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

- Nível de integração com portais oficiais;
- Facilidade de uso e funcionalidade da interface;
- Capacidade de suporte técnico e manutenção contínua;
- Apresentação clara e completa durante a prova de conceito.

8.6 **Considerações Finais:** A proposta deverá conter todos os elementos necessários à avaliação da solução, incluindo o descritivo funcional detalhado do sistema, declarações formais de atendimento aos requisitos mínimos e documentação comprobatória da experiência técnica.

A inobservância de qualquer dos requisitos essenciais, ou a ausência de comprovação inequívoca durante a demonstração técnica, acarretará a desclassificação da proposta, nos termos da legislação vigente.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Item	Descrição	UND	QTD	Valor	Total
59328	SERVICO DE IMPLANTACAO - DO TIPO IMPLANTACAO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE ELABORAÇÃO DE CESTAS PREÇOS DAS COMPRAS PUBLICAS.	un - unidade	1	2.346,67	2.346,67
59327	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE, PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.	Mês	12	3.077,74	36.932,89
Total: R\$ 39.279,56					

10. PESQUISA DE PREÇOS:

Para a definição da estimativa de preços desta contratação, foram adotados os procedimentos previstos no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e no artigo 50 do Decreto Municipal nº 951/2024, utilizando múltiplas fontes de dados a fim de garantir confiabilidade, economicidade e conformidade com os parâmetros legais.

A pesquisa de preços foi realizada por meio dos seguintes meios:

- **Orçamento formal junto à empresa atualmente contratada**, que já presta serviços similares a este Município;
- **Coleta de proposta junto a empresa concorrente**, com solução tecnológica de funcionalidades equivalentes às exigidas neste Termo de Referência;
- **Consulta às bases públicas oficiais**, como o **Radar de Preços do TCE/MT** e o **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, com análise de contratações anteriores de objetos com características técnicas semelhantes.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT
e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

A partir da análise comparativa das informações obtidas nessas fontes, foi elaborada a estimativa de preço que orientará a presente contratação, respeitando os princípios da razoabilidade, da vantajosidade e da compatibilidade com os valores praticados no mercado.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente após a emissão da referida nota fiscal.

11.2 A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

11.3 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

11.4 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

11.5 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

11.6 Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

11.7 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11.8 A emissão da Nota Fiscal/ atestada pelo fiscal de contrato do objeto da contratação, conforme disposto no T.R - Termo de Referência, acompanhada de relatório do objeto realizado.

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

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

11.9 O Preço:

a) O valor total da contratação é de **R\$ 39.279,56** (trinta e nove mil, duzentos e setenta e nove reais e cinquenta e seis centavos).

b) No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

c) O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

5. o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.10. Forma de Pagamento:

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

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

c) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11.11. Do Prazo de Pagamento:

a) Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega do item solicitados e emissão da referida nota fiscal.

b) Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12. DA DOTAÇÃO:

Reduzido: (371)

Dotação: 03.001.04.122.0002.2005.33.90.39

Fonte: 1.500.0000000

13. DO REAJUSTE ANUAL

13.1. O preço contratado será fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, admitindo-se, após esse período, o reajustamento em sentido estrito, nos termos do artigo 25, § 8º, I, da Lei Federal nº 14.133/202, ficando eleito como índice o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA PARTES:

14.1 DA CONTRATANTE: Caberá à CONTRATANTE supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, bem como:

a) Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção;

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;

e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

f) Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

g) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

- h) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- i) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- j) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

14.2 DA CONTRATADA: Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como:

- a) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, tomando as devidas providências para correção;
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;
- c) Dispor de quadro de pessoal, equipamentos e estrutura tecnológica suficientes para garantir a execução do objeto;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- e) Assumir a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários, decorrentes da execução do presente CONTRATO, sendo que a inadimplência da CONTRATADA com referência a esses encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- f) Refazer, reparar, corrigir, remover às suas expensas, conforme determinação do gestor, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. As providências necessárias serão determinadas pelo representante do CONTRATANTE ao preposto indicado pela CONTRATADA;

15. DAS SANÇÕES

15.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar a aplicação de sanções.

15.2 A CONTRATADA poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações administrativas:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.3 Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas acima as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156, Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

15.4 As sanções previstas neste CONTRATO são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo CONTRATADO.

15.4.1 Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

15.5 Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

15.6 As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

16. DA FISCALIZAÇÃO:

FISCAL: LUCAS GABRIEL SOKOLOVSKI GERMIGNANI

SUPLENTE: DIEGO MARCELO SILVA ALMEIDA

Claudia, 03 de junho de 2025.

Maria Aparecida Bueno

Técnico Administrativo/Diretor de Departamento

Sec. Munic. De Administração

CIENTE:

Rodrigo Nicaretta

Secretário Municipal de Administração.