

Termo de Referência 30/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2023	170214-SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - PA	VANDERLEIA JULIA DO SOCORRO SILVA MOTA	26/10/2023 08:29 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.		10280.100312/2023-71

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de sistema de pesquisa de preços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de sistema de pesquisa de preços - Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software por um ano	884	unidade	1

1.2. A contratação terá duração de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura do contrato, que poderá ser prorrogado até completar 10 (dez) anos, conforme autorizado nos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.3 A Contratação será de 1 (uma) assinatura anual com dois acessos simultâneos sendo um acesso cortesia.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se no Art. 75º, Inciso II da Lei nº 14.133 de 1º/04/2021.

2.2 . A contratação está dispensada de inclusão no PAC-2023 em razão do valor, conforme dispõe inciso IV do art. 7º do Decreto nº 10.947/2022.

2.3. A necessidade da contratação justifica-se pela possibilidade de realização, em tempo hábil, de procedimentos licitatórios, de contratação direta e de prorrogação contratual pela Superintendência Regional de Administração no Estado do Pará, e tendo em vista a dificuldade realização da pesquisa de preços diretamente junto aos fornecedores, faz-se necessária a contratação de sistema de pesquisa de preços permita coletar orçamentos de forma rápida, eficiente e confiável, com cotações ilimitadas no momento da pesquisa de preços.

3. Descrição da solução

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, apêndice deste Termo de Referência.*

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A contratada deverá seguir melhores práticas e legislação pertinente no tocante à sustentabilidade, no que couber.

Subcontratação

4.2. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.8. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. Condições de Execução

5.1. Seguem os requisitos tecnológicos mínimos necessários a contratação:

5.1.1 Acesso a vasto e atualizado Banco de Dados de preços públicos em todo o Brasil;

5.1.2. Consulta simples, rápida e intuitiva;

5.1.3. Sistema já em uso, testado e aprovado por outros Órgãos Públicos;

5.1.4. Serviço de suporte online; Acesso do sistema via web através de login e senha;

5.1.5. Base de Preços atualizada diariamente;

5.1.6. Aplicação de filtros e geração de relatórios para uma pesquisa mais célere e qualitativa;

5.1.7. Permitir a seleção de filtros por: setorial; Catmat/Catser, cidade, região, estado, marca, nº pregão, itens sustentáveis, atas de registro de preços, por porte ME/EPP, por palavra-chave e preço, unidades de fornecimento, Uasg /órgão, modalidade e período (dos últimos 30 dias até os últimos 10 anos);

- 5.1.8. Disponibilização de vários perfis de usuários/senhas;
- 5.1.9. Compatibilidade com os navegadores: Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox; Compatibilidade com o sistema operacional Windows;
- 5.1.10. Possibilitar a importação de planilhas com diversos itens; Permitir realizar cotação diretamente com fornecedores para obtenção dos preços de mercado;
- 5.1.11. Emitir relatórios com os preços selecionados, com a fonte de origem da pesquisa, PDF e EXCEL, com gráficos estatísticos, com Print Screen da ata do Comprasnet; com dados comerciais do fornecedor, com preço máximo e preço mínimo. O relatório ainda deve permitir a opção de personalização para inclusão do logotipo da instituição, dados dos servidores envolvidos, assinatura digital e emissão de código de QR CODE que comprove a autenticidade das informações apresentadas;
- 5.1.12. Função que permite aplicação de índice de atualização de preços de forma automática;
- 5.1.13. Informar a justificativa de qual método matemático foi aplicado na pesquisa dos preços;
- 5.1.14. Módulo para consulta de planilhas de custos de serviços de terceirização Acesso ao módulo painel de negociações, consulta de histórico de preços e descontos concedidos pelos fornecedores;
- 5.1.15. Módulo exclusivo para capacitação continuada através de um banco de vídeos com diversos cursos e lives sobre pesquisa de preços;
- 5.1.16. Consulta de penalidades apenas com o CNPJ ou Razão Social do fornecedor; Cotação com vários itens – lote;
- 5.1.17. Cálculo automático do valor unitário x quantidade; Detalhamento de propostas e lances do pregão; Seleção de preços manualmente; Histórico de vendas do fornecedor;
- 5.1.18. Sugestão de preços selecionados por outros usuários;
- 5.1.19. Pesquisa inteligente;
- 5.1.20. Verificação automática de irregularidades dos preços selecionados;
- 5.1.21. Exportação de documentos em planilha Excel; Seleção de preços comparativos;
- 5.1.21. Sistema de elaboração da especificação do objeto – interativo;
- 5.1.22. Acesso ilimitado de usuários ao módulo especificação do objeto e termo de referência; Suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, entre 8h30 e 17h00 de segunda a quinta-feira, e sexta-feira das 8h30 às 16h30 pelo período de validade da licença 4.2.43.

5.2 Materiais a serem disponibilizados

- 5.2.1. Não se aplica.

5.3 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.3.1. A contratada deverá dispor o produto pelo período de 12 meses, a partir da liberação da senha, nas quantidades estabelecidas no Estudo Preliminar.
- 5.3.2. O software deve atender integralmente os critérios estabelecidos pelas Instruções Normativas SEGES/ME nº 65 /2021 e da IN ME 73/2020.
- 5.3.3. A contratada deve fornecer treinamento online ou presencialmente na sede da SRA/PA (Bolevar Castilhos França, 708 - Campina, Belém - PA, 66010-020, 5º andar), aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do software com a obtenção dos resultados para quais foi desenvolvido.
- 5.3.4. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o Art. 125, da Lei nº 14.133/2021.
- 5.3.5. A contratada fica obrigada a realizar o cadastro externo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

- A contratada está sujeita às penalidades previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o direito constitucional ao contraditório e à ampla defesa.

5.3.6. A contratada deverá apresentar declaração, assinada por seu(s) representante(s) legal(-is), atestando a ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo nos termos do disposto nos Artigos. 3º e 6º do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010 e dos Artigos 2º e 5º da Portaria ME nº 1.144 de 03 de fevereiro de 2021.

5.3.7. A contratada é responsável por realizar as atualizações de versões e suporte técnico com relação ao software licenciado, estando tais serviços incluídos no valor contratual, não sendo cabível qualquer cobrança extra em razão de tais serviços.

5.3.8. A empresa contratada se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.3.9. Deve ser cumprida, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015 6.11.

5.3.10. A contratada deve adotar todos os requisitos de segurança da informação e privacidade previstos no item 7 Anexo I, Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019.

6. Modelo de gestão do contrato

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.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. 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).

6.7. 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 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. 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 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. 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 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8. 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 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram 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 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. 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 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. 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 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. 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 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4. 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 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. 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 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. 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.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. 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

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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 abrangidos 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. Antecipação de pagamento.

7.23. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento (parcial/total). Cessão de crédito.

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico. 7.25.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de dispensa de licitação, fundamentada no Art. 75º, Inciso II da Lei nº 14.133 de 1º/04/2021. . Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será global. Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação jurídica

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

- 8.6. 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;
- 8.7. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. 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;
- 8.10. 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.
- 8.11. Ato de autorização para o exercício da atividade de Serviço de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou Município onde estiver instalado;
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista
- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. 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.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. 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;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 8.20. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.990,50

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.990,50 (oito mil, novecentos e noventa reais e cinquenta centavos).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade:

II) Programa de Trabalho:

IV) Elemento de Despesa:

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Submeto o presente Termo de Referência à aprovação da Senhora chefe da DIAL.

WANEY DIAS SILVA

Agente Administrativo



Documento assinado digitalmente
WANEY DIAS SILVA
Data: 26/10/2023 10:18:42-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência.

ANA MARIA LOBO RODRIGUES

Autoridade competente



Documento assinado digitalmente
ANA MARIA LOBO RODRIGUES
Data: 26/10/2023 11:16:54-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP18_2023assinado.pdf (135.82 KB)

Anexo I - ETP18_2023assinado.pdf

Estudo Técnico Preliminar 18/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 10280.100312/2023-71

2. Descrição da necessidade

2.1. A fim de possibilitar a realização, em tempo hábil, de procedimentos licitatórios, de contratação direta e de prorrogação contratual pela Superintendência Regional de Administração no Estado do Pará, e tendo em vista a dificuldade realização da pesquisa de preços diretamente junto aos fornecedores, faz-se necessária a contratação de sistema de pesquisa de preços permita coletar orçamentos de forma rápida, eficiente e confiável, com cotações ilimitadas no momento da pesquisa de preços.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência Regional de Administração no Pará - SRA /PA	José Marinaldo Silva Costa

4. Necessidades de Negócio

4.1. A solução tecnológica deve atender à necessidade de realização de pesquisa de preços de forma simples, segura, eficiente e rápida, fornecendo acesso à cotações de preço ilimitadas e permitindo à Superintendência Regional de Administração no Pará - SRA/PA atender a todos os requisitos para pesquisa de preços definidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. Seguem os requisitos tecnológicos mínimos necessários a contratação:

- Acesso a vasto e atualizado Banco de Dados de preços públicos em todo o Brasil;
- Consulta simples, rápida e intuitiva;
- Sistema já em uso, testado e aprovado por outros Órgãos Públicos;
- Serviço de suporte online;
- Acesso do sistema via web através de login e senha;
- Base de Preços atualizada diariamente;
- Aplicação de filtros e geração de relatórios para uma pesquisa mais célere e qualitativa;
- Permitir a seleção de filtros por: setorial; Catmat/Catser, cidade, região, estado, marca, nº pregão, itens sustentáveis, atas de registro de preços, por porte ME/EPP, por palavra-chave e preço, unidades de fornecimento, Uasg/órgão, modalidade e período (dos últimos 30 dias até os últimos 10 anos);
- Disponibilização de vários perfis de usuários/senhas;
- Compatibilidade com os navegadores: Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox;
- Compatibilidade com o sistema operacional Windows;
- Possibilitar a importação de planilhas com diversos itens;
- Permitir realizar cotação diretamente com fornecedores para obtenção dos preços de mercado;
- Emitir relatórios com os preços selecionados, com a fonte de origem da pesquisa, PDF e EXCEL, com gráficos estatísticos, com Print Screen da ata do Compranet; com dados comerciais do fornecedor, com preço máximo e preço

mínimo. O relatório ainda deve permitir a opção de personalização para inclusão do logotipo da instituição, dados dos servidores envolvidos, assinatura digital e emissão de código de QR CODE que comprove a autenticidade das informações apresentadas;

- Função que permite aplicação de índice de atualização de preços de forma automática;
- Informar a justificativa de qual método matemático foi aplicado na pesquisa dos preços;
- Módulo para consulta de planilhas de custos de serviços de terceirização
- Acesso ao módulo painel de negociações, consulta de histórico de preços e descontos concedidos pelos fornecedores;
- Módulo exclusivo para capacitação continuada através de um banco de vídeos com diversos cursos e lives sobre pesquisa de preços;
- Consulta de penalidades apenas com o CNPJ ou Razão Social do fornecedor;
- Cotação com vários itens – lote;
- Cálculo automático do valor unitário x quantidade;
- Detalhamento de propostas e lances do pregão;
- Seleção de preços manualmente;
- Histórico de vendas do fornecedor;
- Sugestão de preços selecionados por outros usuários;
- Pesquisa inteligente;
- Verificação automática de irregularidades dos preços selecionados;
- Exportação de documentos em planilha Excel;
- Seleção de preços comparativos;
- Sistema de elaboração da especificação do objeto – interativo;
- Acesso ilimitado de usuários ao módulo especificação do objeto e termo de referência;
- Suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, entre 8h30 e 17h00 de segunda a quinta-feira, e sexta-feira das 8h30 às 16h30 pelo período de validade da licença 4.2.43.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1. A contratada deverá dispor o produto pelo período de 12 meses, a partir da liberação da senha, nas quantidades estabelecidas no item 7, deste Estudo Preliminar.

6.2. O software deve atender integralmente os critérios estabelecidos pelas Instruções Normativas SEGES/ME nº 65/2021 e da IN ME 73/2020.

6.3. A contratada deve fornecer treinamento online ou presencialmente na sede da SRA/PA (Bolevar Castilhos França, 708 - Campina, Belém - PA, 66010-020, 5º andar), aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do software com a obtenção dos resultados para quais foi desenvolvido.

6.4. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o Art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

6.5. A contratada fica obrigada a realizar o cadastro externo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

6.6. A contratada está sujeita às penalidades previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o direito constitucional ao contraditório e à ampla defesa.

6.7. A contratada deverá apresentar declaração, assinada por seu(s) representante(s) legal(-is), atestando a ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo nos termos do disposto nos Artigos. 3º e 6º do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010 e dos Artigos 2º e 5º da Portaria ME nº 1.144 de 03 de fevereiro de 2021.

6.8. A contratada é responsável por realizar as atualizações de versões e suporte técnico com relação ao software licenciado, estando tais serviços incluídos no valor contratual, não sendo cabível qualquer cobrança extra em razão de tais serviços.

6.9. A empresa contratada se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos

6.10. Deve ser cumprida, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015

6.11. A contratada deve adotar todos os requisitos de segurança da informação e privacidade previstos no item 7 Anexo I, Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. Conforme o Documento de Formalização de Demanda nº 35207837, deve ser contratada uma assinatura anual do software de pesquisa de preços, com dois acessos, sendo um delecortesia.

8. Levantamento de soluções

8.1. Foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado para atendimento da necessidade expressa no item 2 do presente estudo técnico preliminar, seguem abaixo listadas as possíveis soluções encontradas:

- a) Realização das pesquisas de preços pelo método tradicional;
- b) Painel de preços do Ministério da Fazenda; e
- c) Contratação de licença para acesso à software de pesquisa de preços.

9. Análise comparativa de soluções

9.1. Segue abaixo a análise de cada uma das soluções encontradas:

- a) Realização das pesquisas de preços pelo método tradicional: O método tradicional de pesquisa de preços diretamente com os fornecedores é mais lento e tem um alcance mais restrito, sendo assim é menos eficaz e eficiente, pois além de onerar por mais tempo os servidores e exigir a realização de serviço externo, gera resultados inferiores aos obtidos com softwares de pesquisa de preços, por apresentar menor abrangência e diversidade de preços.
- b) Painel de preços do Ministério da Fazenda, antigo Ministério da Economia: O sistema do Painel de Preços é uma ferramenta gratuita porém se restringe aos preços praticados no compras.gov.br, além de não permitir que as pesquisas sejam salvas no próprio sistema e apresenta lentidão na realização das consultas. Apesar de também ser utilizado para a realização de pesquisas de preços, o principal objetivo do Painel de Preços é auxiliar os gestores públicos nas tomadas de decisões nas execuções de processos de compras, dar transparência em relação aos preços praticados pela administração pública e estimular o controle social. Solução não recomendada devido a menor abrangência de pesquisas e dificuldades com relação ao sistema explicitadas acima.
- c) Contratação de licença para acesso à software de pesquisa de preços: Atualmente, esta é a solução mais adotada pelos órgãos públicos, estando disponíveis no mercado vários softwares com alto nível de qualidade, grande diversidade de preços disponíveis, compatíveis com vários navegadores de internet, que fornecem rapidez na realização das pesquisas, que podem ser realizadas em poucos minutos, por meio de filtros diversos disponibilizados nos sistemas e com a possibilidade de geração de relatórios em vários formatos. Solução recomendada, pois oferece resultados de melhor qualidade e abrangência, bem como instrumentos diversos de busca e emissão de relatórios, cálculos de fórmulas etc.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. A solução de adoção do método tradicional de pesquisa de preços foi considerada inviável, tendo em vista que oferece menor abrangência de resultados, além de possuir um tempo de execução muitas vezes maior que o das demais soluções, tornando-a inviável.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. Segue abaixo a análise comparativa de custos das soluções consideradas viáveis:

a) Pannel de preços do Ministério da Fazenda, antigo Ministério da Economia: Esta solução apresenta custo zero, pois trata-se de plataforma disponibilizada gratuitamente pelo governo.

b) Contratação de licença para acesso à software de pesquisa de preços: Existem vários softwares de pesquisa de preços, segue abaixo mapa comparativo de preços conforme pesquisa de preços realizada (Docs. 35421319, 35423288, 35426148, 35427310, 35427433, 35427606 e quadro comparativo nº 35427651):

Pesquisas efetuadas para uma assinatura anual com dois acessos sendo um acesso cortesia	Valores encontrados
Proposta da empresa Banco de preços 35423288	R\$ 7.640,00
Proposta Fonte de preços 35421319	R\$ 8.500,00
Pesquisa no pannel de preços mediana 35426148	R\$ 10.831,50
Média dos preços	R\$ 8.990,50

11.2. Apesar de a solução do Pannel de Preços do Ministério da Fazenda, antigo Ministério da Economia possuir custo zero, a solução de contratação de licença para acesso à software de pesquisa de preços mostrou-se melhor e mais adequada tecnicamente para o atendimento da necessidade expressa no item 2 do presente estudo.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. A solução que melhor atende à necessidade do órgão é a contratação de um licença com dois acessos (sendo um cortesia) à software de pesquisa de preços para atender a SRA/PA (CATSER código 884 Pesquisa de Mercado).

12.2. Durante todo o prazo de vigência os usuários cadastrados terão acesso ao Banco de Dados de preços públicos válidos atualizados diariamente e demais funcionalidades a exemplo: Consulta por diversos filtros, geração de relatórios e minutas de documentos (TR), consulta a Mapa de Fornecedores e demais funcionalidades constantes na Proposta, Anexo II.

12.3. Durante o período de uso o usuário deverá ter direito a serviço de Help Desk e treinamento disponibilizado pela plataforma para melhor operação e conhecimento das possibilidades de usos e aplicações da ferramenta.

12.3.1. O serviço de Help Desk realizará o atendimento online do usuário, por meio de uma plataforma exclusiva e de diversos canais integrados, a qualquer hora e a partir de diversos dispositivos.

12.3.2. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas da Contratante não deverá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas.

12.4. A contratada deverá disponibilizar base de preços ampla, abrangendo todo o Brasil e atualizada diariamente.

12.5. O software deve ser atender às necessidades expressas nos itens 2, 4, 5 e 6 do presente estudo técnico preliminar.

12.6. A contratada não poderá suspender ou bloquear o uso dos serviços, independentemente de eventuais atrasos no pagamento, a exceção do previsto no Art. 137, § 2º, IV c/c § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021 e de caso fortuito ou força maior, sob pena de aplicação das sanções administrativas aplicáveis.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 8.990,50

13.1. Conforme quadro comparativo apresentado no item 11 do presente estudo, a estimativa de custo anual para a contratação de uma assinatura anual de software de pesquisa de preços, com dois acessos, sendo um cortesia, foi de R\$ 8.990,50 (oito mil, novecentos e noventa reais e cinquenta centavos).

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. Optou-se pela contratação de licença para acesso à software de pesquisa de preços, tendo em vista que estão disponíveis no mercado vários softwares com alto nível de qualidade, grande diversidade de preços disponíveis, compatíveis com vários navegadores de internet, que fornecem rapidez na realização das pesquisas, que podem ser realizadas em poucos minutos, por meio de filtros diversos disponibilizados nos sistemas e com a possibilidade de geração de relatórios em vários formatos.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. Apesar de a solução do Painel de Preços do Ministério da Fazenda, antigo Ministério da Economia possuir custo zero, a solução de contratação de licença para acesso à software de pesquisa de preços mostrou-se melhor e mais adequada tecnicamente para o atendimento da necessidade expressa no item 2 do presente estudo.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16. Seguem os benefícios a serem alcançados com a contratação:

- Celeridade com qualidade e assertividade na fase de pesquisa de preços dos processos de compras;
- Maior produtividade por servidor na elaboração de processos de pregão;
- Maior eficácia na adjudicação de todos os itens dos pregões, com preços estimados razoáveis;
- Localização rápida de Ata de Registro de Preços às quais seja possível aderir;
- Auxílio mais rápido às Unidades em pesquisas de preços com objetos específicos
- Celeridade na tramitação de processos de compras;
- Diminuição de tempo entre o planejamento da contratação até sua homologação.

17. Providências a serem Adotadas

17.1. Para a utilização correta do software será necessária a realização, pelos usuários do sistema, de treinamento a ser oferecido pela contratada sem ônus para a contratante conforme previsto no item 6.3 do presente estudo.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Diante de toda a análise desenvolvida no presente Estudo Técnico Preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços, competitividade do mercado, não tendo sido possível identificar óbices ao prosseguimento da contratação.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: À Chefe da DIAL/SRA/PA, para aprovação, em conformidade com o Inciso II do Art. 14 do Decreto nº 10.024/2019.

VIVIAN STRYMPL VASCONCELOS

Presidente da equipe de planejamento da contratação



Assinou eletronicamente em 25/09/2023 às 11:33:45.

WANEY DIAS SILVA

Integrante técnico da equipe de planejamento da contratação



Assinou eletronicamente em 27/09/2023 às 16:06:15.

JOSE MARINALDO SILVA COSTA

Integrante requisitante da equipe de planejamento da contratação

Documento assinado digitalmente



JOSE MARINALDO SILVA COSTA

Data: 27/09/2023 16:30:02-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Despacho: Aprovo na integralidade o Estudo Técnico Preliminar nº. 18/2023, em cumprimento ao Inciso II do art. 14 do Decreto nº 10.024/2019

ANA MARIA LOBO RODRIGUES

Chefe da DIAL/SRA/PA



Documento assinado digitalmente

ANA MARIA LOBO RODRIGUES

Data: 27/09/2023 17:41:20-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>