

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
UNIDADE DE GESTÃO DA FASE PREPARATÓRIA - CFPC/DLC/SMPG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação de empresa para assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, com sistema de pesquisa baseado em resultado de licitações adjudicadas e/ou homologadas, para atender às demandas da Administração Pública Municipal.

Item	Descrição do objeto	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	Assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, com sistema de pesquisa baseado em resultado de licitações adjudicadas e/ou homologadas	2435

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. O referido enquadramento justifica-se pelo fato de a contratação abranger um único serviço, sendo necessária a sua disponibilização por uma única empresa, de modo a assegurar a adequada execução do objeto.

1.2.1.2. A contratação será realizada em único item.

1.3. Regime de empreitada/execução: por preço unitário.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. O critério de julgamento desta contratação é menor preço por item.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque qualquer empresa com a capacidade técnica mínima exigida para esta contratação tem capacidade de entregar o objeto, recaiando em vantajosidade econômica para a Administração.

1.5. Fazendo uso do [Decreto Municipal nº 22.357, de 11 dezembro de 2023](#), art. 3º, o Registro de Preços em tela se enquadra nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras

e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço.

1.6. Definição do objeto

1.6.1. Classifica-se o objeto desta contratação como serviço comum.

1.6.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque o serviço apresenta padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.6.2. O presente objeto se trata de serviços **sem** dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

1.7. Subcontratação

1.7.1. É vedada a subcontratação do objeto.

1.7.1.1. A vedação da subcontratação justifica-se em razão de o objeto da contratação consistir em assinatura digital de ferramenta integrada de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, cuja seleção envolve a realização de prova de conceito para avaliação da base de dados, das funcionalidades, da metodologia, da atualização das informações e do desempenho do sistema. A execução do objeto por terceiros descaracterizaria a solução avaliada na prova de conceito, comprometendo a confiabilidade, a segurança, a integridade das informações e a adequada execução do serviço, sendo necessária, portanto, a centralização da responsabilidade em uma única empresa.

1.8. Consórcio

1.8.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.8.1.1. Justifica-se, pois o objeto não é complexo a ponto de exigir a união entre empresas para sua execução, bem como o objeto não apresenta alta complexidade ou vulto, razão pela qual não deve ser permitida a participação de empresas reunidas em consórcio. A participação de empresas reunidas em consórcio, no presente certame, visto a baixa complexidade do objeto, poderá ocasionar a restrição da competitividade, uma vez que as empresas se unirão, deixando de competir entre si.

1.9. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

1.10. Este Registro de Preço gera contrato em todas as demandas de utilização da Ata de Registro de Preços

1.10.1. Justifica-se firmar contrato porque o serviço possui natureza continuada. A caracterização do objeto como serviço de natureza continuada fundamenta-se na necessidade permanente e essencial da Administração em realizar, de forma ininterrupta, atividades de planejamento, instrução e condução de processos licitatórios e contratações diretas, conforme exigido pelos arts. 18 e 23 da Lei nº 14.133/2021.

1.11. Garantia contratual em caso de formalização de contrato a partir da Ata de Registro de Preços

1.11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.11.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual em razão de o objeto consistir na prestação de serviço por meio de assinatura digital para acesso a ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados

pela Administração Pública, caracterizando-se como serviço de baixo risco operacional, sem entrega de bens físicos, sem execução complexa e com início imediato após a formalização contratual, sendo suficiente, para resguardar o interesse da Administração, o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos decorre da necessidade da Administração Pública Municipal de dispor de uma ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados em licitações homologadas e/ou adjudicadas, que sirva como referência para futuras contratações. Os quantitativos foram estimados com base nas demandas manifestadas pelos diversos órgãos do Município, de modo a garantir acesso simultâneo à ferramenta, planejamento eficiente, economicidade e racionalização dos recursos públicos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e as instruções normativas aplicáveis.

2.1.2. Justifica-se tal definição pelo levantamento das necessidades dos órgãos municipais, considerando a abrangência dos usuários e a frequência de utilização da ferramenta, assegurando que a contratação atenda à demanda real da Administração, promova a padronização de preços de referência e favoreça a economicidade nos processos licitatórios futuros.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Ao analisar o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#) não foram identificados critérios aplicáveis de sustentabilidade, haja vista que o serviço a ser licitado não apresenta material corpóreo, pois o serviço trata-se de assinatura de ferramenta de pesquisa.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Características da ferramenta:

- 4.1.1. Permitir consultas via internet mediante login e senha fornecidos pelo Fornecedor;
- 4.1.2. Ser compatível com navegadores modernos, incluindo Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox;
- 4.1.3. Ser compatível com o sistema operacional Windows;
- 4.1.4. Possuir banco de dados com acesso a preços de produtos e serviços já adjudicados e/ou homologados em certames públicos;
- 4.1.5. Disponibilizar preços e quantidades homologados como referência para licitações futuras;
- 4.1.6. Oferecer diversos filtros, como: Setorial, Catmat/Catser, estado, região, marca, número do pregão, atas de registro de preços, ME/EPP, CNPJ, palavra-chave, preço, unidade de fornecimento, UASG/órgão, modalidade e histórico de até 2 anos, bem como filtros/classificações referentes ao tipo de julgamento do certame de origem, conforme legislação vigente, para fins exclusivos de consulta, organização e análise comparativa dos resultados.
- 4.1.7. Exibir a data de homologação das licitações;
- 4.1.8. Apresentar referências de preços com informações sobre licitantes vencedores, descrição dos objetos e links para editais e documentos;
- 4.1.9. Permitir emissão de relatórios completos e consolidados, contendo origem de cada preço, valores mínimo e máximo, quantidades e responsável pela pesquisa;
- 4.1.10. Incluir informações de fontes diversificadas, contemplando os parâmetros definidos pela IN 65/2021, como Compras Governamentais, Licitações-e, BEC, portais de estados e municípios, Tabelas de Referências dos Poderes Executivo Federal, Estadual e Municipal, Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas, entre outros;
- 4.1.11. Atender integralmente às INs 65/2021, ou suas substitutas;
- 4.1.12. Aplicar métodos matemáticos e estatísticos sobre os preços para utilização em licitações;
- 4.1.13. Incluir atualização monetária de acordo com os indicadores IPCA (IBGE), INPC (IBGE), IGP-M (FGV), INCC (FGV), CUB (SINDUSCON) e IPC (FIPE);
- 4.1.14. Armazenar histórico de pesquisa por usuário, permitindo edição, exclusão, cópia e geração de relatórios;

- 4.1.15. Garantir gestão de usuários, permitindo cadastro, inclusão, edição, exclusão e alteração de senhas;
- 4.1.16. Disponibilizar interface em idioma português;
- 4.1.17. Apresentar preços de notas fiscais, sites de domínio amplo e fontes complementares, como Tabela SINAP;
- 4.1.18. Incluir fontes externas, com pesquisa direta junto a fornecedores.

4.2. Suporte técnico

- 4.2.1. A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico por e-mail e telefone, em horário comercial, durante toda a vigência da licença.

4.3. Acesso à ferramenta

- 4.3.1. O Fornecedor fornecerá acesso à ferramenta por login e senha autenticados, dentro do prazo estipulado;
- 4.3.2. Em caso de perda ou esquecimento da senha, o acesso deverá ser restabelecido em até 1 (um) dia útil;
- 4.3.3. O Fornecedor deverá disponibilizar Manual de Utilização e vídeos explicativos sobre o uso da ferramenta;
- 4.3.4. A ferramenta deve permanecer disponível online 24 horas por dia, 7 dias por semana, exceto em manutenções previamente comunicadas;
- 4.3.5. Qualquer falha ou indisponibilidade deverá ser comunicada imediatamente ao Contratante, permitindo providências alternativas;
- 4.3.6. A Contratada deverá informar indisponibilidades programadas com antecedência mínima de 24 horas.

4.4. Prazos de execução

- 4.4.1. O acesso à ferramenta deverá ser fornecido em até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento do empenho;
- 4.4.2. A assinatura terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da disponibilização da ferramenta;
- 4.4.3. O cancelamento da demanda pelo Município poderá ser efetuado em até 2 (dois) dias úteis após a solicitação ao Fornecedor;
- 4.4.4. Funcionalidades não contempladas na prova de conceito deverão ser implementadas em até 30 (trinta) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.5. Quantidades estimadas

- 4.5.1. As quantidades estimadas encontram-se detalhadas na Planilha Levantamento de Quantidades (37559168), que integra o presente processo, considerando a demanda manifestada pelos diversos órgãos municipais e a necessidade de acesso simultâneo à ferramenta.

4.6. Especificações de garantia técnica

- 4.6.1. Não se exige garantia complementar à garantia legal, considerando que o objeto consiste em licença de acesso a ferramenta de pesquisa.

4.7. Condições de manutenção e assistência técnica

- 4.7.1. Não se requer prestação de manutenção ou assistência técnica adicionais, considerando a natureza digital do serviço contratado.

4.8. Índice de reajuste

- 4.8.1. É vedada a concessão de reajuste aos preços registrados na ata de registro de preços.

4.8.2. Os contratos decorrentes da ata poderão ser reajustados, utilizando-se o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA), conforme previsto na Ordem de Serviço nº 23, de 2 de dezembro de 2005, para recomposição do valor frente à inflação.

4.9. Planilha de formação de preços

4.9.1. A planilha de formação de preços referente a esta contratação encontra-se anexada ao presente processo.

4.10. Preposto

4.10.1. A empresa deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência da ata de registro de preços, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, CPF, telefone e e-mail para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.10.2. O preposto indicado e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora no prazo de até cinco dias úteis após a assinatura do contrato, para assinatura do Termo de Abertura do “Livro de Ocorrências” e tratativas referentes à implantação e execução do contrato, conforme sua competência.

4.10.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer questões relativas às faturas dos serviços prestados.

4.10.4. A Contratada orientará o preposto quanto à necessidade de acatar as instruções da Administração, inclusive no que se refere às Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5. PRAZO

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida conforme abaixo:

5.2.1. O prazo de vigência do contrato será definido pelo órgão requisitante, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

5.2.1.1. Justifica-se o enquadramento como serviços continuados porque há necessidade permanente e essencial da Administração em realizar, de forma ininterrupta, atividades de planejamento, instrução e condução de processos licitatórios e contratações diretas, conforme exigido pelos arts. 18 e 23 da Lei nº 14.133/2021. A eventual interrupção do serviço comprometeria diretamente a continuidade das atividades administrativas, podendo inviabilizar ou atrasar processos licitatórios, além de aumentar o risco de elaboração de orçamentos inadequados, em desacordo com os princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade.

5.2.2. O contrato poderá ser rescindido, mediante comunicação prévia, em caso de conclusão de procedimento licitatório que contemple o mesmo objeto.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Será realizado pagamento dos serviços efetivamente realizados, atestados pela fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque veículos, máquinas e equipamentos não fazem parte do objeto.

7.2. Registro fotográfico

7.2.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL por se tratar de objeto digital e disponibilizado por meio de acesso de usuário via internet (subscrição).

7.3. Monitoramento eletrônico

7.3.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL pois o objeto será disponibilizado uma única vez, posteriormente à emissão da ordem de início do contrato firmado entre a Empresa e Município. Ou seja, não existem demandas a serem solicitadas e monitoradas.

7.4. Metas de desempenho na execução do objeto

7.4.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL pois não existem metas a serem exigidas, por tratar-se de disponibilização de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através da fiscalização, que atestará pela sua qualidade.

8.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

8.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

8.6. O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A empresa terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 a 2,9 pontos - Notificação e pagamento total da fatura.
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.
	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	PONTOS
Registros operacionais	
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço.	0,1

Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal.	0,3
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	1,5
Atraso na execução do cronograma de entrega	1
Não fornecer logins e senhas no prazo estipulado	1
Registros administrativos	
Atraso para encaminhar a documentação solicitada pelo Município	1

9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e na ata de registro de preço, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

9.2.1. Atender prontamente aos chamados de ocorrência ou inconformidades informadas pelo fiscal.

9.2.2. Atender às solicitações decorrentes das ocorrências relatadas pela fiscalização.

9.2.3. Manter-se durante toda a execução do contrato em conformidade com as obrigações assumidas e com as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.2.4. Prestar os serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência, observando o melhor padrão técnico aplicável.

9.2.5. Providenciar junto aos órgãos competentes todas as licenças necessárias ao desempenho das atividades.

9.2.6. Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações dos fiscais designados pelos órgãos demandantes, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9.2.7. Corrigir todas as inconformidades apontadas pelos fiscais e ajustar os serviços que forem considerados impróprios ou mal executados.

9.2.8. Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços, garantindo que estes atendam às especificações e condições estabelecidas.

9.2.9. Responder perante a Administração e terceiros por prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, sem redução de responsabilidade em função da fiscalização ou acompanhamento do Município.

9.2.10. Indicar, por escrito ao fiscal, os funcionários responsáveis pela execução dos serviços e comunicar eventuais alterações, substituições ou exclusões de forma tempestiva.

9.2.11. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos solicitados.

9.2.12. Obedecer à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e demais normas aplicáveis.

9.2.13. Prestar as informações solicitadas pelo Município dentro dos prazos estipulados.

9.2.14. Consultar previamente o fiscal em caso de necessidade de verificação de situações que possam impactar a execução do serviço, a fim de evitar transtornos ou atrasos.

9.2.15. Submeter-se a todas as disposições legais vigentes aplicáveis à execução do contrato.

9.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.3.1 Entregar à empresa a Ordem de Início quando ocorrer a formalização da contratação por contrato.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9.3.3. Indicar o servidor fiscal que servirá como intermediário entre a empresa e os órgãos demandantes, auxiliando na comunicação e acompanhamento do contrato.

9.3.3.1. Os órgãos demandantes, através dos servidores fiscalizadores, serão responsáveis por verificar se os serviços estão sendo prestados de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

9.3.3.2. O servidor fiscal será responsável por intermediar questões que transcenderem a competência direta dos fiscais de serviço, assegurando a resolução adequada de problemas.

9.3.4. Verificar a conformidade dos serviços prestados pela empresa com as especificações do instrumento convocatório, através da fiscalização documental e de relatórios disponibilizados.

9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações, comunicando formalmente à contratada.

9.3.6. Dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos e relatórios enviados pela empresa, habilitando o processo de pagamento.

9.3.7. Esclarecer dúvidas da empresa relacionadas à execução do serviço, de forma a viabilizar a correta prestação do objeto.

9.3.8. Acompanhar a execução do contrato, desde o início até a aceitação definitiva do serviço.

9.3.9. Expedir por escrito determinações, esclarecimentos e comunicações à empresa, mantendo registro formal de todos os atos.

9.3.10. Fornecer informações necessárias para a execução do serviço, incluindo acesso aos sistemas e documentos que subsidiem a prestação da ferramenta.

9.3.11. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos pactuados no contrato.

9.3.12. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades identificadas na execução do serviço, exigindo sua imediata correção.

9.3.13. Aplicar as sanções administrativas previstas, quando houver descumprimento das obrigações contratuais, assegurando à empresa o devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência).

9.3.14. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa prestar os serviços dentro das normas e padrões exigidos.

9.3.15. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados e autorizados pela empresa, tenham acesso ao sistema ou realizem atividades relacionadas à ferramenta de pesquisa.

9.3.16. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que se refere às obrigações legais e administrativas pertinentes à execução contratual.

9.4 FISCALIZAÇÃO

9.4.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) responsável(is) designado(s) pelo órgão demandante dos serviços.

9.4.2. Será designado, no mínimo, um servidor fiscal, quando possível, com seu respectivo substituto, para acompanhar a execução dos serviços, registrando ocorrências ou inconformidades verificadas ao longo do período do contrato.

9.4.3. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes, em especial a Lei Municipal 12.827/2021, e demais normas aplicáveis à contratação pública.

9.4.4. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que sejam formalmente encaminhadas à empresa.

9.4.5. Os fiscais têm competência para exigir da empresa respostas e soluções frente às irregularidades constatadas.

9.4.6. Todas as reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas, preferencialmente por atas ou registros de reuniões online.

9.4.7. As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas ao

superior imediato em tempo hábil para adoção das medidas necessárias.

9.4.8. A fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades assumidas na execução do contrato.

9.4.9. O órgão demandante terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar os serviços, exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas neste instrumento.

9.4.10. O fiscal deverá receber e analisar, em prazo adequado, todos os documentos enviados pela empresa, dando o aceite quando estiverem conformes, para garantir o prosseguimento do processo de pagamento.

9.4.11. O fiscal deverá registrar em relatórios as inconformidades verificadas, encaminhando cópia à empresa para imediata correção, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em contrato.

9.4.12. O fiscal deverá orientar a empresa quanto à necessidade de acatar as exigências da Administração, garantindo o cumprimento do objeto contratado.

9.4.13. O fiscal deverá assegurar que nenhuma alteração nos serviços seja realizada sem justificativa preponderante e autorização formal do órgão competente.

9.4.14. O fiscal deverá acompanhar a execução dos serviços de forma documental, técnica e remota, considerando a natureza digital do objeto contratado.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

10.2. Qualificação econômico-financeira

10.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).

11. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Para solicitação dos serviços, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados no [site do Município](#)

11.2. A solicitação dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho, através do e-mail fornecido pela empresa quando da assinatura da Ata de Registro de Preços.

12. PROVA DE CONCEITO

12.1. Nos termos do parágrafo 3º, do artigo 17, da Lei 14.133/21, a empresa provisoriamente vencedor será convocado, através de publicação no Diário Oficial de Porto Alegre e pela sessão pública de disputa, em até 5 (cinco) dias úteis após a sessão pública de disputa, para apresentação da prova de conceito, de modo a comprovar o atendimento aos critérios especificados na planilha de verificação de conformidade abaixo.

12.1.1. As informações quanto à data, horário e local da realização da prova de conceito constarão da sua publicação.

12.1.2. As informações para acompanhamento da realização da prova de conceito, pelas empresas, constarão na publicação da convocação.

12.2. A metodologia utilizada consistirá na verificação, no sistema, se os aspectos definidos na planilha de verificação de conformidade foram atendidos e no preenchimento da referida tabela.

12.3. Para aprovação na Prova de Conceito, deverão ser atendidos dos itens listados na Planilha de Verificação de Conformidade.

12.4. A avaliação da Prova de Conceito ficará a cargo da CFPC-DLC-SMPG do Município de Porto Alegre.

12.5. A empresa convocada para comprovação da prova de conceito cujo sistema apresentado não atender às diretrizes determinadas (planilha de verificação de conformidade), será imediatamente desclassificada do certame.

12.6. O resultado da prova de conceito será informado na sessão de disputa.

12.7. Em caso de desclassificação, as demais empresas serão convocadas para apresentar a prova de conceito, respeitando a ordem de classificação.

PROVA DE CONCEITO			
<u>PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE</u>			
EMPRESA:			
CNPJ:			
RESULTADO DA AVALIAÇÃO:			
N.	Descrição	CONFORMIDADE	
		Sim	Não
1	Permitir a realização de consulta via internet, através de login e senha a serem disponibilizados pelo Fornecedor		
2	Funcionar no mínimo, nos seguintes navegadores: Internet Explorer, Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox.		
3	Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows		
4	Demonstração de preços e quantidades homologados/adjudicados em certames de órgãos públicos		
5	Permitir a seleção de filtros: Catmat/Catser		
6	Permitir a seleção de filtros: por estado		
7	Permitir a seleção de filtros: por região		
8	Permitir a seleção de filtros: modalidade		
9	Permitir a seleção de filtros: historicidade (resultados com até 2 anos) etc.		
10	Permitir a seleção de filtros: CNPJ		

11	Permitir a seleção de filtros: marca		
12	Ferramenta permite acesso a informação sobre data da homologação da licitação		
13	Demonstrar as referências de preços com as informações dos licitantes vencedores		
14	Demonstrar as referências de preços com descrição dos objetos ofertados		
15	Contenha informações de fontes diversificadas, contemplando todos os parâmetros definidos pela IN 65/2021		
16	Exibir armazenamento do histórico de pesquisa para cada usuário		
17	Permitir a emissão de relatórios completos e consolidados/extratos de preços comparativos		
18	Aplicar métodos matemáticos e estatísticos sobre os preços selecionados para serem utilizados na licitação		
19	Inclusão de fontes externas (pesquisa direta com fornecedores)		
20	Possuir manuais e/ou vídeos de como utilizar a ferramenta.		



Documento assinado eletronicamente por **Dhayanne Robertta Castro Marques, Assistente Administrativo**, em 06/02/2026, às 14:36, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **37566614** e o código CRC **4D3864F8**.