



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública.

2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

a) O objeto não estava previsto no Plano de Contratação Anual de 2025, mas foi incluído na última revisão (**item 844**) devido à alta demanda de pesquisas devido ao advento da Nova Lei de Licitações (**NLLC**) que prevê a realização de pesquisa de preços para todas as Atas de Registro de Preços (**ARP**) vigentes, para a aferição do equilíbrio econômico.

b) A pretendida contratação fundamenta-se no ETP anexo.

c) A Divisão de Pesquisa Mercadológica tem enfrentado obstáculos estruturais e a presente contratação visa eliminar tais obstáculos. Dentre eles:

- Localizar empresas com CNAEs compatíveis com os objetos a serem contratados para a composição das cestas de preços por fontes válidas;
- Reduzir a morosidade no recebimento de cotações solicitadas aos fornecedores;
- Facilitar a diversificação das fontes de pesquisas, ampliando os meios de captação de preços referenciais, o que tornará os processos mais ágeis;
- Atender ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração a obrigação de avaliar os custos das contratações com base em preços praticados no mercado;
- Mitigar riscos de sobre preços, inexecutabilidade e responsabilização administrativa pela má instrução dos autos;
- Integrar funcionalidades essenciais para otimização de rotinas trabalhistas e gestão estratégica de dados, com aplicabilidade direta em processos licitatórios. Dentre as funcionalidades descritas destacam-se: Emissão de relatórios completos, validação de preços de mercado, análise comparativa para disputa de propostas, mapas georreferenciado de pesquisa por regiões, gestão de informações cadastrais, incluindo contatos atualizados das empresas participantes, capturar de evidências (*prints* de tela) durante a coleta de preços, garantindo transparência e auditabilidade.

e) Será contratada uma licença com 3 (três) logins de acesso não simultâneos, por 12 meses, levando em consideração o número de servidores lotados na Divisão de Pesquisa Mercadológica.

f) A contratação dos serviços será na forma única, não parcelável.

g) Legislação regente – Lei 14.133/2021, condições e exigências do edital e legislações aplicável.

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

3.1 A solução adotada para atender as necessidades da Câmara Municipal de Barueri é a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta





de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, denominada “Banco de Preços”, cujos diferenciais estão descritos abaixo:

1. Base de Dados e Fontes de Consulta

- Banco de dados com no mínimo 250 milhões de registros de preços e 35,5 milhões de itens homologados ou adjudicados;
- Atualização diária e contínua da base de dados;
- Consolidação de preços provenientes de, ao menos, 680 fontes públicas oficiais;
- Integração com mais de 1.380 portais institucionais de compras públicas;
- Base de dados de notas fiscais eletrônicas de no mínimo 20 unidades federativas;
- Inclusão de fontes complementares de referência, como: o SINAPI, SICRO, SEINFRA, SETOP, CEASA, CONAB, CMED e o Banco de Preços da Saúde (BPS/MS).

2. Funcionalidades de Pesquisa e Filtros Avançados

- Possibilidade de aplicação de múltiplos filtros de pesquisa, incluindo:
 - Região, município, estado, CATMAT/CATSER, marca, modalidade, número do pregão, órgão, UASG, porte empresarial (ME/EPP), itens sustentáveis, período (últimos 30 dias até 10 anos), palavras-chave, entre outros;
 - Realização de cotação eletrônica direta com fornecedores;
 - Importação de planilhas contendo múltiplos itens;
 - Exibição integral dos preços ofertados e efetivamente aceitos nas licitações analisadas;
 - Cálculo automático de valor unitário x quantidade, com suporte a cotação por item ou por lote.

3. Relatórios Gerenciais e Análises

- Geração de relatórios personalizáveis, contendo:
 - Preços mínimo, médio e máximo;
 - Gráficos estatísticos e classificação por Curva ABC;
 - Indicação da fonte da informação e print da ata oficial do Comprasnet;
 - Dados comerciais dos fornecedores (CNPJ, razão social, histórico de vendas);
 - Exportação em formatos PDF e Excel;
 - Opções de personalização com logotipo institucional, nome dos servidores responsáveis, assinatura digital e geração de QR Code para verificação da autenticidade.
- Emissão de alertas automáticos, nos seguintes casos:
 - Pesquisa contendo menos de três preços (com campo obrigatório para justificativa técnica);
 - Preços coletados de fontes não reconhecidas pela Instrução Normativa nº 65/2021.
 - Disponibilização do histórico de preços praticados e descontos concedidos por fornecedores em negociações anteriores.

4. Módulos Adicionais Essenciais

- Consulta a atas de registro de preços e intenções de registro vigentes;





- Visualização de mapa estratégico de fornecedores, com filtros geográficos;
- Emissão automatizada da Declaração de Competitividade para ME/EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;
- Consulta de penalidades aplicadas a fornecedores, por CNPJ ou razão social;
- Acesso a módulo especializado para consulta e análise de planilhas de custos de serviços terceirizados;
- Módulo interativo para:
 - Elaboração da especificação do objeto;
 - Construção do Termo de Referência, com modelos editáveis, inclusive em conformidade com o padrão da Advocacia -Geral da União (AGU).

5. Suporte Técnico, Capacitação e Acesso

- Treinamento ilimitado e contínuo aos servidores responsáveis pelo uso da ferramenta, sempre que necessário;
- Prestação de suporte técnico especializado, por e-mail e telefone, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, durante toda a vigência da licença;
- Acesso irrestrito para três usuários aos módulos da ferramenta, incluindo especificação, planejamento e relatórios;

Disponibilização de ambiente virtual de capacitação, com cursos gravados, transmissões ao vivo e vídeos instrutivos atualizados.

Adicionalmente, a ferramenta apresenta os seguintes diferenciais técnicos:

- Conformidade total com a IN nº 65/2021, com base de dados superior a 1.000 fontes;
- Apuração de preços por média, média saneada e mediana;
- Consulta a notas fiscais eletrônicas emitidas no país;
- Acesso direto a atas e intenções de registro de preços vigentes;
- Painel de negociação com margem de desconto por fornecedor (via CNPJ);
- Consulta a planilhas de custos e objetos padronizados;
- Visualização integral das propostas dos fornecedores nas licitações analisadas.

Trata-se de ferramenta que atende plenamente aos requisitos legais, oferecendo acesso a um banco de dados amplo e atualizado, composto por valores efetivamente praticados em licitações adjudicadas e homologadas em todo o território nacional, bem como as notas fiscais eletrônicas, atas de registro de preços vigentes, painéis comparativos e outras fontes normativamente aceitas.

A solução é considerada simples, pois não há necessidade de aquisição de outro produto/serviço para completar a sua funcionalidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por objeto o acesso a licença de uso de sistema informatizado especializado em **pesquisa e comparação de preços públicos**, com vistas a atender às exigências legais quanto à estimativa de preços nas contratações da Administração Pública. A solução deverá abranger todas as etapas do processo, desde a





coleta e consolidação dos dados até a geração de relatórios analíticos, devendo atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

Requisitos internos

- **Emissão de relatórios completos**, fundamentais para licitações;
- **Validação de preços de mercado**, com atualização diária dos valores;
- **Análise comparativa** para disputa de propostas;
- **Mapa georreferenciado** de pesquisa por regiões;
- **Gestão de informações cadastrais**, incluindo contatos atualizados das empresas participantes;
- **Captura de evidências** (*prints* de tela) durante a coleta de preços, garantindo transparência e auditabilidade.

A solução consolida dados estratégicos em uma plataforma unificada, assegurando eficiência, confiabilidade e conformidade com as exigências do processo licitatório.

Requisitos externos

- Atender ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração a obrigação de avaliar os custos das contratações com base em preços praticados no mercado;
- Atos da Presidência da Câmara Municipal de Barueri nº 002/2024; 004/2024; 006/2024; 007/2024; 008/2024.
- Decreto Municipal nº 9787/2023;
- Lei complementar 123/2006 e suas atualizações – referente a participação das ME ou EPP;

4.1. Especificações e quantitativos necessários para prestação dos serviços a serem contratados:

Item	Descrição	Unidade	Qtde.
1	BANCO DE PREÇOS – Empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, com base em dados provenientes de licitações adjudicadas, homologadas e fontes oficiais diversas, pelo período de 12 (doze) meses, com 3 (três) acessos não simultâneos.	SERV.	1

4.1.2 Outros detalhes relacionados às especificações do objeto estão citados anteriormente, no **item 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.**





4.2 Prazo do contrato/vigência, possibilidade de prorrogação e reajuste de preços:

- 4.2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, por se tratar o objeto de serviços contínuos.
- 4.2.2 O reajuste de preços será aplicado conforme procedimento previsto no Ato Normativo da Presidência nº 008/2024 e Índice IPCA (IBGE), respeitando-se o Princípio da anualidade.

4.3 Garantia dos serviços contratados:

- 4.3.1 Para a pretensa contratação o prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.4 Sustentabilidade

4.4.1. Em observância ao disposto no art. 11 da Lei 14.133/21 que preveem a necessidade de considerar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica nas contratações públicas, a presente contratação também observa aspectos que contribuem para o desenvolvimento sustentável. Embora se trate de uma solução de natureza digital, cujo impacto ambiental direto é reduzido, a contratação da **plataforma Banco de Preços** apresenta contribuições indiretas relevantes à sustentabilidade, tais como:

- **Redução do consumo de papel**, tendo em vista que todas as pesquisas de preços, relatórios e documentos gerados pela plataforma são disponibilizadas eletronicamente, em formatos digitais (PDF e Excel), com possibilidade de armazenamento e tramitação digital nos sistemas administrativos da Câmara Municipal de Barueri;
- **Minimização da necessidade de deslocamentos físicos**, uma vez que a ferramenta é totalmente online, permitindo acesso remoto, evitando viagens ou deslocamentos para coleta presencial de cotações ou consultas em órgãos públicos;
- **Promoção da economicidade e eficiência administrativa**, ao centralizar em uma única plataforma recursos tecnológicos que auxiliam na tomada de decisão, mitigando o risco de contratações com sobre preço e desperdício de recursos públicos;
- **Capacitação contínua e digital dos servidores**, através de módulo de treinamentos online, com vídeos e lives, reduzindo a necessidade de realização de eventos presenciais e o consequente impacto ambiental relacionado a tais atividades;
- **Ferramentas que incentivam o fomento a fornecedores locais e sustentáveis**, uma vez que a plataforma permite filtros por região e por fornecedores ME/EPP, contribuindo para a efetivação dos objetivos da política pública de desenvolvimento sustentável e incentivo às micro e pequenas empresas.

Dessa forma, a contratação atende de maneira adequada aos princípios de sustentabilidade previstos na legislação, reforçando o compromisso da Câmara Municipal de Barueri com práticas administrativas mais responsáveis e sustentáveis.





4.5. Normas Específicas

4.5.1 Para a pretendida aquisição deverá ser observada as seguintes **NORMAS**:

- Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Pública);
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), isso em relação aos dados dos servidores que irão acessar o sistema;
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Lei 4.320/1964 (Lei do Orçamento);

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não é admitida a subcontratação para a pretendida contratação.

4.7. Vistoria

4.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço.

4.8 Garantia da contratação:

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do Regime de Execução

5.1.1. A execução será **empreitada por preço global**: contratação da execução do serviço por preço certo e total.

5.2 Dos prazos de entrega/execução

5.2.1 O prazo de execução dos serviços será o mesmo da vigência contratual, de 12 (doze) meses, devendo ser liberado o acesso ao sistema no dia seguinte à assinatura contratual, com o recebimento da Ordem de Serviço e a emissão do instrumento de cobrança pela Contratada.

5.3 Condições de execução

5.3.1 A execução do objeto será iniciada com o fornecimento de acesso a ferramenta eletrônica, através de 01 (uma) licença para utilização de até 3 (três) usuários, não simultânea, com 12 (doze) meses de validade e suporte aos usuários para uso do software a partir da assinatura do contrato.

5.3.2 Para a perfeita execução dos serviços a contratada disponibilizará:

- Senhas para utilização de 03 usuários no Sistema Banco de Preços, pelo período de contratação;
- Suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, de segunda a sexta-feira das 8:00hrs às 17:00hrs, pelo período de validade da licença, a contar da data de instalação do Software;





- Treinamento ilimitado online aos servidores designados para operar o sistema, visando regular funcionamento do “software” com a obtenção dos resultados para os quais foi desenvolvido, bem como disponibilizar versões e releases atualizados do software durante o período da contratação;
- Manual de utilização da ferramenta.

5.4 Local da prestação dos serviços

5.4.1 O serviço será ativado de forma remota no dia seguinte à assinatura do contrato, quando será emitido o instrumento de cobrança pela Contratada.

5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- Servidores e infraestrutura de hospedagem da solução, garantindo estabilidade, segurança e conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).
- Documentação técnica e operacional, incluindo manuais do usuário e guias administrativos para a utilização da plataforma.
- Treinamento para usuários e administradores, com material didático (apostilas, vídeos tutoriais e apresentações) para capacitação remota.

5.6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.6.1 Obrigações da Contratada:

- a) Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto, tais como transporte, fretes, pedágios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros;
- c) A empresa se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de qualificação exigidas neste Termo, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade;
- d) Disponibilizar o acesso à Plataforma nos prazos acordados e treinar remotamente os usuários, garantindo-lhes suporte contínuo ao longo da vigência contratual.
- e) Garantir a disponibilização de todos os dados inseridos na plataforma, de forma integral e estruturada, para fins de migração, tanto ao término do contrato quanto em qualquer hipótese de rescisão contratual. Essa entrega deverá incluir todas as informações armazenadas, registros de usuários, documentos anexados, históricos de atividades e demais conteúdos cadastrados ao longo da vigência do contrato. Os dados deverão ser fornecidos em formato aberto e amplamente compatível com outras soluções tecnológicas, garantindo a possibilidade de integração com novos sistemas. Além disso, a contratada deverá prestar suporte





técnico necessário para a extração e transferência dos dados, assegurando a integridade e a organização das informações;

- f) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
- g) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- h) Relatar à Contratante, quando questionada por essa, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- i) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- j) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos/especificações de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação.

5.6.2 Obrigações da Contratante:

- a) Caberá a Contratante emitir a Ordem de Serviço, efetuar o pagamento do serviço, bem como, comunicar à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- b) A fiscalização por parte da Câmara não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer que não indicada pela Fiscalização e Gestão da Contratada.

6. MODELO DE GESTÃO:

6.1 Regras gerais:

- a) O modelo de gestão da Câmara Municipal de Barueri será promovido nos termos regulamentado pelo **Ato de Presidência 007/2024 – REGULAMENTAÇÃO DE ATUAÇÃO DOS FISCAIS E GESTORES**. O referido regulamento está disponibilizado em: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.
- b) As condições previstas no contrato ou outro instrumento equivalente e neste Termo de Referência deverá ser executado fielmente pelas partes, atendendo as normas legais, responsabilizando-se pelas consequências da inexecução parcial ou total;
- c) 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.
- d) 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 (e-mail) para esse fim.
- e) O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato;





- f) O controle dos prazos de garantia dos serviços será administrado e controlado pela área requisitante, responsável pela fiscalização e gestão da contratação.
- g) A gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos representantes indicados pela área requisitante, e designado pela autoridade competente, conforme previsto nos artigos 5º e 6º do Ato 007/2024.

6.2 Fiscalização Técnica – Atribuições

6.2.1. A fiscalização do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento provisório do objeto, estão definidos no artigo 1º incisos II e III do Ato da Presidência 007/2024.

6.2.2 É responsabilidade do fiscal, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 3º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:

- a) O fiscal acompanhará a EXECUÇÃO do objeto conforme previsto no contrato ou instrumento equivalente, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- b) O fiscal é responsável pela Avaliação da EXECUÇÃO dos serviços, conferindo por meio de checklist se as exigências foram atendidas;
- c) O fiscal anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à EXECUÇÃO do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- d) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do objeto do contrato, determinando prazo para a correção.
- e) O fiscal 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.
- f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas fixadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- g) O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.3 Gerenciamento Administrativo – Atribuições do gestor

6.3.1 A gestão do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento definitivo do objeto, estão definidos no artigo 1º, incisos I e IV do Ato da Presidência 007/2024.

6.3.2 É responsabilidade do gestor, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 2º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:

- a) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, a exemplo da Ordem de Serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações dos prazos previstos nos instrumentos contratuais, elaborando





relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

- b) O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista, o gestor do contrato notificará a contratada para regularização **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- d) O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Gestão Contratos para a formalização de alterações necessárias, via termo de aditamento.
- e) O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.
- f) O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- g) O gestor deverá elaborar relatório final com informações quanto a obtenção dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- h) O gestor deverá comunicar a chefia/diretoria da área os prazos de vencimento das garantias dos SERVIÇOS adquiridos pelo contrato, para fins de controle pelos responsáveis pela área.
- i) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria Financeira e Orçamentária para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.4 Preposto

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- b) A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. DA MEDIÇÃO.

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será promovida por meio de Relatório de **aferição da qualidade** da prestação dos serviços, mediante preenchimento dos Modelos de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como, se necessários, relatórios complementares emitidos pela fiscalização/gestão do contrato.





7.1.2. Recebimento e emissão do Termo Provisório

7.1.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal, **no prazo de 1 (um) dia útil**, contados da disponibilização das senhas de acesso, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. O prazo do recebimento provisório será iniciado do **recebimento de comunicação de conclusão dos serviços**, encaminhado pela empresa contratada, com a comprovação da prestação dos serviços.

7.1.2.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, **quando cabível**, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis

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

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

7.1.3. Recebimento e Emissão do Termo Definitivo.

7.1.3.1. Os serviços serão recebidos definitivamente **no prazo de até 3 (três) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo detalhado.

7.1.3.2. O prazo do Termo Definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.3.3. 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 seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.3.5. 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.

7.2. DA LIQUIDAÇÃO:

7.2.1. Prazo de Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação em até 10 (dez) dias úteis, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024, disponibilizado no site da Câmara: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.





7.3. DO PAGAMENTO:

7.3.1. Prazo de Pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, na forma regulamentada pelo **Ato da Presidência n. 006/2024**.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados conforme previsto no artigo 4º, § 10 do Ato 006/2024.

7.3.2. Forma de Pagamento:

- O pagamento será realizado **em parcela única** por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência, conta corrente ou pix indicados pela Contratada;
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 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;
- O Município de Barueri não firmou o convênio com a União, nos termos do artigo 33 da Lei 10.833/2023. Assim, nos pagamentos não devem existir retenções relativas a CSSL, PIS/PASEP e COFINS.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Seleção do Fornecedor

8.1.1. No caso da inexigibilidade, em virtude da inviabilidade de competição, não há sentido em se exigir submissão do negócio ao procedimento licitatório se este não é apto (ou é prejudicial) ao atendimento do interesse público (objetivo pretendido com determinada contratação), pois, a finalidade, a razão de ser do formalismo licitatório, é tal atendimento, através de seleção da melhor proposta.

8.1.2. O art. 74 da Lei nº 14.133/2021 elencou, em seus incisos, exemplos daquilo que caracteriza inviabilidade de competição, dentre eles, o contido no inciso I, o qual permite a contratação direta quando o objeto é exclusivo e não se justifica a realização do certame, a saber:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos;

O caráter exclusivo pode legitimar uma situação de inexigibilidade quando há apenas uma solução efetivamente apta ao atendimento da demanda administrativa”.

8.1.3. No caso de uma ferramenta como a pretendida na presente contratação, mais do que a simples captação de preços, para fins de aferição da estimativa de custos, é importante que ela agregue outras funcionalidades que a tornem completa. Funcionalidades como: elaboração do termo de referência, abrangência de pesquisa a partir de mais de 400 portais





8.1.4. Para a caracterização da exclusividade autorizadora da hipótese de inexigibilidade licitatória prevista no artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, além da exclusividade comercial, faz-se necessária a identificação de sua necessidade específica, demonstrando-se que o objeto pretendido é fornecido com exclusividade e o único apto ao atendimento do interesse público.

8.1.5. O “BANCO DE PREÇOS” possui atestado de exclusividade fornecido pela ASSEPRO/NACIONAL. Referido atestado foi fornecido uma vez que a ferramenta “Banco de Preços” possui diversas características que a tornam única, além de exclusiva.

8.1.6. Por todo o exposto a contratação da solução desenvolvida pela empresa NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES LTDA., com CNPJ 07.797.967/0001-95, pela sua exclusividade, se enquadra na contratação direta por inexigibilidade de licitação, prevista no inc. I do art. 74, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;
- b) ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) O ramo de atividade da empresa licitante deverá constar no(s) documento(s) que comprovem a habilitação jurídica, e deverá ser compatível com o objeto do certame, sob pena de inabilitação.

8.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal ou Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta dispensa. **No caso de Certidão emitidas pelo Estado de São Paulo, deverá ser apresentada Certidão de**





Débitos Tributários da Dívida Ativa e Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa:

- e) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- g) O ramo de atividade da empresa licitante deverá constar no(s) documento(s) que comprove(m) a habilitação jurídica, e deverá ser compatível com o objeto do certame, sob pena de inabilitação.

8.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência: expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento; ou Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

a.1) Nas hipóteses em que a Certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Qualificação Técnica da Empresa: Capacitação Técnico-operacional da empresa licitante, mediante apresentação de atestados emitidos obrigatoriamente por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de obras e ou serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes, similares ou superiores às apresentadas a seguir, que são as que tem maior relevância técnica e ou valor significativo com quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado da contratação será de **R\$ 17.375,00 (dezesete mil, trezentos e setenta e cinco reais)**, conforme proposta comercial válida da empresa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução da implantação, customização e treinamento de software de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública onerarão na dotação 3.3.90.40.16 - Locação de Software.

Barueri, 26 de setembro de 2025

Jarbas Severo dos Santos
Chefe de Divisão de Pesquisa Mercadológica

