

## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Do objeto.

Contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software destinado ao auxílio na formação e elaboração de cestas de preços para as compras públicas, atendendo às necessidades da Administração Municipal.

### 1.2. Da descrição do objeto

Item	Descrição	Período
1	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO - LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO</b> Especificação: Prestação de Serviço de sessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços da compraspública do município de Cruzeiro de acordo com as condições constantes no Termo de Referencia, edital e seus anexos	12 meses

1.3. inicial da contratação será de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei ° 14.133/21

### 2. Da justificativa e objetivo da contratação

A contratação justifica-se pela necessidade de aprimorar os procedimentos de formação de preços nas contratações públicas, garantindo maior eficiência, transparência e conformidade com a legislação vigente.

A utilização de sistema especializado permite maior agilidade na obtenção de cotações, padronização dos processos administrativos e redução de riscos de inconsistências nas pesquisas de mercado, contribuindo diretamente para a economicidade e segurança jurídica das contratações.

Além disso, a ferramenta auxilia no atendimento às exigências da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à adequada instrução dos processos licitatórios, fortalecendo o planejamento das aquisições públicas.

### 3. Dos requisitos para contratação

#### 3.1. Qualificação técnica

**3.1.1.** A Contratada deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**3.1.2.** O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução satisfatória de serviços similares em características, quantidades e complexidade ao objeto deste Termo de Referência.

**3.1.3.** Os documentos apresentados deverão conter, no mínimo:

**3.1.3.1.** Identificação da pessoa jurídica emitente;

**3.1.3.2.** Nome e identificação do responsável pela assinatura;

**3.1.3.3.** Descrição dos serviços executados;

**3.1.3.4.** Declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.

**3.1.4.** A Administração poderá promover diligências para verificar a veracidade das informações constantes nos atestados apresentados.

**3.1.5.** Poderá ser exigida, a critério da Administração, a realização de prova de conceito (POC), com o objetivo de verificar se a solução ofertada atende aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

**3.1.6.** A prova de conceito, quando exigida, deverá demonstrar as funcionalidades do sistema, sendo considerada aprovada a solução que atender aos critérios definidos pela Administração.

**3.1.7.** O não atendimento aos requisitos mínimos durante a prova de conceito implicará na desclassificação da proposta.

## **3.2. Habilitação jurídica**

**3.2.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**3.2.2.** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**3.2.3.** No caso de sociedades por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.

**3.2.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**3.2.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**3.2.6.** Os documentos apresentados deverão estar em conformidade com a legislação vigente e compatíveis com o objeto da contratação.

### **3.3. Regularidade fiscal e trabalhista**

**3.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

**3.3.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;

**3.3.3.** Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

**3.3.4.** Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede da empresa, consistente na regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;

**3.3.5.** Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede da empresa;

**3.3.6.** Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**3.3.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011;

**3.3.8.** Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

### **3.4. Qualificação econômico-financeira**

**3.4.1.** Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes, prevista no preâmbulo deste Edital, caso não haja menção quanto ao prazo de validade.

**3.4.2.** Balanço demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa

situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**3.4.2.1.** O balanço deverá ser registrado na entidade competente e assinado pelo Administrador da Empresa e pelo Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC.

**3.4.2.2.** O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento, extraídos do livro Diário, devidamente registrado no órgão competente, nas condições de apresentação do balanço patrimonial;

### **3.5. Descrição do serviço**

**3.5.1.** O serviço consiste na disponibilização de software especializado para apoio na formação e elaboração de cestas de preços, em regime de cessão de uso, com acesso por meio eletrônico (web).

**3.5.2.** A solução deverá permitir a realização de pesquisas de preços em diferentes fontes, públicas e privadas, possibilitando a coleta, organização e análise dos dados obtidos.

**3.5.3.** O sistema deverá possibilitar a geração de relatórios, exportação de dados e armazenamento das pesquisas realizadas, garantindo rastreabilidade e transparência das informações.

**3.5.4.** A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, para esclarecimento de dúvidas, correção de falhas e orientação quanto à utilização da ferramenta.

**3.5.5.** O sistema deverá ser disponibilizado de forma contínua, com garantia de funcionamento, estabilidade e segurança das informações.

**3.5.6.** A solução deverá estar atualizada e em conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à Lei nº 14.133/2021.

**3.5.7.** A contratada será responsável pela manutenção, atualização e eventuais melhorias do sistema, sem ônus adicional para a Administração.

**3.5.8.** O acesso ao sistema deverá ser disponibilizado por meio de login e senha, garantindo controle de usuários e níveis de acesso.

### **3.6. Características obrigatórias exigidas para execução dos serviços**

**3.6.1.** Disponibilização de sistema informatizado, em ambiente web, acessível por meio de navegador de internet, sem necessidade de instalação local.

**3.6.2.** Permitir acesso ao sistema por meio de login e senha, com controle de usuários e níveis de permissão.

**Endereço:** Rua Coronel José de Castro, 540 Centro, Cruzeiro - SP, 12701-450

[www.cruzeiro.sp.gov.br](http://www.cruzeiro.sp.gov.br)

**3.6.3.** Possibilitar a realização de pesquisas de preços em múltiplas fontes, incluindo bases públicas e privadas, compatíveis com a legislação vigente.

**3.6.4.** Permitir o registro, armazenamento e organização das pesquisas realizadas, garantindo rastreabilidade das informações.

**3.6.5.** Disponibilizar ferramentas para análise e consolidação de dados, com formação de cestas de preços de forma automatizada ou assistida.

**3.6.6.** Possibilitar a geração de relatórios gerenciais, com exportação em formatos editáveis e/ou PDF.

**3.6.7.** Garantir a integridade, segurança e confidencialidade dos dados inseridos no sistema.

**3.6.8.** Disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, por meio de canais de atendimento (telefone, e-mail ou sistema).

**3.6.9.** Realizar atualizações periódicas do sistema, garantindo compatibilidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

**3.6.10.** Garantir disponibilidade mínima do sistema, evitando interrupções que comprometam a execução dos serviços.

**3.6.11.** Permitir a emissão de relatórios que atendam às exigências dos órgãos de controle.

**3.6.12.** Possibilitar histórico das pesquisas realizadas, permitindo auditoria e conferência posterior.

### **3.7. Especificações e obrigações das partes**

#### **3.7.1. Obrigações da Contratada:**

**3.7.1.1.** Disponibilizar o sistema em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

**3.7.1.2.** Garantir acesso ao sistema por meio eletrônico, com login e senha individualizada.

**3.7.1.3.** Prestar suporte técnico aos usuários, por meio de canais de atendimento adequados, para solução de dúvidas e problemas operacionais.

**3.7.1.4.** Realizar manutenções corretivas, preventivas e evolutivas, sempre que necessário, sem custos adicionais à Administração.

**3.7.1.5.** Assegurar a integridade, segurança e confidencialidade das informações armazenadas no sistema.

**3.7.1.6.** Manter o sistema atualizado, garantindo compatibilidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

**Endereço:** Rua Coronel José de Castro, 540 Centro, Cruzeiro - SP, 12701-450

[www.cruzeiro.sp.gov.br](http://www.cruzeiro.sp.gov.br)

**3.7.1.7.** Responsabilizar-se por eventuais falhas no sistema, promovendo a correção em tempo hábil.

**3.7.1.8.** Disponibilizar, quando necessário, treinamento ou orientação para utilização da ferramenta.

### **3.7.2. Obrigações da Contratante:**

**3.7.2.1.** Disponibilizar as informações necessárias para adequada execução dos serviços.

**3.7.2.2.** Designar servidor responsável para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

**3.7.2.3.** Utilizar o sistema de acordo com suas finalidades e orientações fornecidas pela contratada.

**3.7.2.4.** Comunicar formalmente a contratada eventuais falhas ou inconsistências identificadas no sistema.

**3.7.2.5.** Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas no contrato.

### **3.8. Prestação dos serviços necessários à implantação do sistema e treinamento dos usuários e configuração do sistema:**

**3.8.1.** A contratada deverá realizar a implantação do sistema, garantindo sua plena disponibilização para uso pela Administração.

**3.8.2.** A implantação deverá contemplar a configuração inicial da plataforma, incluindo parametrizações necessárias ao adequado funcionamento conforme as necessidades da Administração.

**3.8.3.** A contratada deverá promover o cadastro inicial de usuários, com definição de perfis e níveis de acesso, conforme orientação da Contratante.

**3.8.4.** Deverá ser realizado treinamento dos usuários indicados pela Administração, com o objetivo de capacitá-los para a correta utilização do sistema.

**3.8.5.** O treinamento poderá ser realizado de forma presencial ou remota, devendo abranger todas as funcionalidades essenciais da ferramenta.

**3.8.6.** A implantação e o treinamento deverão ocorrer em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, previamente acordado entre as partes, de modo a não comprometer o início da utilização do sistema.

**3.8.7.** A contratada deverá prestar suporte inicial assistido após a implantação, visando garantir a adaptação dos usuários e o pleno funcionamento da solução.

### **3.9. Planejamento da implantação**

**3.9.1.** A contratada deverá apresentar plano de implantação do sistema, contemplando as etapas, prazos e metodologia a serem adotados para a execução dos serviços.

**3.9.2.** O planejamento deverá incluir cronograma detalhado das atividades, desde a disponibilização inicial do sistema até sua plena operação.

**3.9.3.** O prazo para implantação completa do sistema será de até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento ou assinatura do contrato.

**3.9.4.** Deverão ser definidos, no plano de implantação, os responsáveis por cada etapa, tanto por parte da contratada quanto da contratante.

**3.9.5.** O plano deverá prever as atividades de configuração, parametrização, testes e validação do sistema.

**3.9.6.** A contratada deverá alinhar previamente com a Administração todas as etapas do processo de implantação, garantindo a compatibilidade com as rotinas administrativas.

**3.9.7.** O planejamento deverá considerar medidas para mitigação de riscos e eventuais intercorrências durante a implantação.

**3.9.8.** A execução do plano de implantação deverá ser acompanhada pela Administração, podendo ser solicitados ajustes sempre que necessário.

**3.9.9.** A implantação será considerada concluída após a validação da Administração quanto ao pleno funcionamento do sistema.

### **3.10. Implantação do sistema e treinamento dos usuários**

**3.10.1.** A contratada deverá realizar a implantação completa do sistema, garantindo sua plena disponibilização para uso pela Administração.

**3.10.2.** A implantação compreenderá todas as etapas necessárias ao funcionamento da solução, incluindo instalação (quando aplicável), configuração, parametrização, testes e validação do sistema.

**3.10.3.** O prazo para conclusão da implantação será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento ou assinatura do contrato.

**3.10.4.** A contratada deverá apresentar cronograma de implantação, contendo as etapas, prazos e responsáveis, o qual deverá ser previamente aprovado pela Administração.

**3.10.5.** Deverá ser realizado o cadastro inicial dos usuários indicados pela Contratante, com definição de perfis e níveis de acesso.

**3.10.6.** A contratada deverá promover treinamento dos usuários indicados pela Administração, com o objetivo de capacitá-los para a correta utilização do sistema.

**3.10.7.** O treinamento poderá ser realizado de forma presencial ou remota, devendo abranger todas as funcionalidades essenciais da ferramenta.

**3.10.8.** A contratada deverá disponibilizar materiais de apoio, tais como manuais, guias ou vídeos explicativos, para suporte aos usuários.

**3.10.9.** Após a implantação, a contratada deverá prestar suporte assistido inicial, visando garantir a adaptação dos usuários e o pleno funcionamento do sistema.

**3.10.10.** A implantação será considerada concluída após validação formal da Administração quanto ao adequado funcionamento da solução.

### **3.11. Requisitos e funcionalidades que compõem a “Solução Tecnológica de Gestão Web”**

**3.11.1.** A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web, com acesso por meio de navegador de internet, sem necessidade de instalação local.

**3.11.2.** O sistema deverá possuir controle de acesso por usuários, com login e senha individualizados, permitindo definição de perfis e níveis de permissão.

**3.11.3.** A solução deverá permitir a realização de pesquisas de preços em múltiplas fontes, incluindo bases públicas e privadas, atendendo às exigências da legislação vigente.

**3.11.4.** Deverá possibilitar a coleta, organização, armazenamento e gerenciamento das informações obtidas nas pesquisas de preços.

**3.11.5.** O sistema deverá permitir a formação de cestas de preços, com consolidação automática ou assistida dos dados coletados.

**3.11.6.** A solução deverá disponibilizar ferramentas de análise de dados, possibilitando comparação de valores, identificação de médias e apoio à tomada de decisão.

**3.11.7.** Deverá permitir a geração de relatórios completos, com possibilidade de exportação em formatos editáveis e/ou PDF.

**3.11.8.** O sistema deverá manter histórico das pesquisas realizadas, garantindo rastreabilidade e possibilidade de auditoria.

**3.11.9.** A solução deverá atender às exigências dos órgãos de controle, permitindo a transparência e comprovação das pesquisas realizadas.

**3.11.10.** O sistema deverá garantir a integridade, segurança e confidencialidade das informações armazenadas, observando boas práticas de segurança da informação.

**3.11.11.** A solução deverá possuir interface amigável e de fácil utilização, permitindo operação por usuários sem conhecimento técnico avançado.

**3.11.12.** O sistema deverá permitir atualizações periódicas, sem interrupção significativa dos serviços, garantindo compatibilidade com a legislação vigente.

**3.11.13.** Deverá possibilitar o acesso simultâneo de múltiplos usuários, sem prejuízo de desempenho.

**3.11.14.** A solução deverá permitir registro e acompanhamento das atividades realizadas no sistema (logs de uso).

**3.11.15.** O sistema deverá estar disponível de forma contínua, assegurando nível adequado de disponibilidade e desempenho.

#### **4. PROVA DE CONCEITO – VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE**

**4.1.** Após a fase de julgamento das propostas e habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para realização de Prova de Conceito (POC), com o objetivo de verificar a conformidade da solução ofertada com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

**4.2.** A Prova de Conceito consistirá na demonstração prática das funcionalidades do sistema, permitindo à Administração avaliar o atendimento aos requisitos técnicos e operacionais exigidos.

**4.3.** A convocação para a POC será realizada formalmente, sendo concedido prazo para sua realização, a ser definido pela Administração.

**4.4.** A Prova de Conceito deverá ser realizada presencialmente, mediante apresentação do sistema nas dependências da Administração ou em local previamente indicado, sendo de responsabilidade da licitante disponibilizar todos os recursos necessários para a demonstração.

**4.5.** Durante a Prova de Conceito, serão avaliados os requisitos e funcionalidades descritos neste Termo de Referência, sendo considerada apta a solução que atender, no mínimo, a 100% (cem por cento) dos requisitos mínimos obrigatórios.

**4.6.** Será considerada reprovada a licitante que:

- Não comparecer na data e horário definidos;
- Não realizar a apresentação presencial do sistema;
- Não demonstrar as funcionalidades exigidas;
- Não atingir o percentual mínimo de atendimento estabelecido;
- Apresentar solução incompatível com as especificações do Termo de Referência.

**4.7.** Em caso de reprovação, será convocado o licitante classificado subsequente, observada

**Endereço:** Rua Coronel José de Castro, 540 Centro, Cruzeiro - SP, 12701-450

[www.cruzeiro.sp.gov.br](http://www.cruzeiro.sp.gov.br)

a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito.

**4.8.** A aprovação na Prova de Conceito constitui condição indispensável para a adjudicação do objeto.

**4.9.** A Administração poderá registrar a avaliação da Prova de Conceito em relatório próprio, contendo os critérios analisados e o resultado obtido.

**4.10.** O detalhamento dos critérios de avaliação, requisitos técnicos e roteiro da Prova de Conceito constarão em Anexo específico a este Termo de Referência, o qual integrará o instrumento convocatório para todos os fins.

## **5. DO PAGAMENTO**

**5.1.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada em nome do Contratante, devendo ser devidamente apresentada ao fiscal do contrato para conferência e atesto da execução dos serviços.

**5.2.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da liquidação da despesa, mediante crédito em conta-corrente de titularidade da Contratada.

**5.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

## **6. Da nomeação**

**6.1.** Fica designado o funcionário Marcelo Carvalho Pereira, Diretor de Licitações do Departamento de licitação, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, para fins do disposto nos incisos 29 a 31 do Decreto Municipal 23/2024.

## **7. Da estimativa de preços**

**7.1.** O valor estimado da contratação será definido mediante pesquisa de preços, conforme legislação vigente.

## **8. Da adequação orçamentária**

**9.1.** As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada: Fonte: 1-Tesouro, Ficha: 107 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Cruzeiro, 8 de maio de 2026

---

Anderson Luiz Mendes  
Elaborador Do Termo de Referencia



**P.O.C – PROOF OF CONCEPT**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
	O software deverá ser disponibilizado em ambiente web, sendo de inteira e total responsabilidade da empresa contratada o serviço de hospedagem, bem como, da segurança e proteção do banco de dados;		
	O software deverá possuir funcionalidades exclusivamente voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar telas, menus ou ações que não tenham relação a uma ferramenta de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços. A solução poderá fazer parte de um conjunto de módulos de um sistema, desde que, possua módulo exclusivo para o objeto ora licitado;		
	Possuir acesso de modo autenticado, por meio de login e senha individual para cada servidor que for fazer uso do software, sem restrição quanto ao número de usuários conectados simultaneamente;		
	Possibilitar o registro/cadastro das cidades localizadas na municípios da região e/ou do Estado de São Paulo, para fins de pesquisas regionais.		
	Possuir cadastro de unidades gestoras/secretarias municipais e de servidores/funcionários públicos que farão uso do software, possibilitando a lotação dos mesmos às suas respectivas unidades/secretarias, permitindo que cada funcionário/usuário tenha acesso apenas as informações (cestas de preços) relacionadas as secretarias que estiverem lotados;		
	Catálogo de produtos/serviços: Deverá possuir/disponibilizar catálogo de produtos e serviços, de forma padronizada, com descrições, unidades de medidas/fornecimentos dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores, visando maior agilidade na formação de solicitações/pedidos de compras pelas diversas secretarias municipais e departamento de compras deste município. É de responsabilidade da empresa o tratamento das informações, a fim de evitar duplicidade de produtos/serviços.		
	Catálogo de produtos/serviços: Comprovar possuir em sua base de dados os produtos de objetos comuns, com possibilidade para filtrar por elemento de despesa/objeto (a comissão solicitará a pesquisa de alguns produtos para comprovação);		
	Catálogo de produtos/serviços: A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de produtos/serviços que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, atendendo a solicitação ou negando com justificativa e indicação do produto/serviço que a solicitante deverá utilizar. Para comprovação do item, a empresa deverá: <ul style="list-style-type: none"> <li>- simular a solicitação de inclusão de alguns produtos, apresentando tela para a solicitação;</li> <li>- apresentar tela que mostre as solicitações realizadas, com data, descrição do produto/serviço e status do pedido;</li> <li>- efetuar a resposta, aceitando a solicitação de um dos produtos;</li> <li>- negar uma solicitação, com a devida justificada e indicação do item do catálogo ser utilizado em substituição do solicitado;</li> </ul>		
	Possuir cadastro de fornecedores contendo no mínimo: CPF/CNPJ, razão social, endereço (rua, número, bairro, cep, cidade). Não poderá haver qualquer tipo de restrição para registrar um fornecedor e não deverá obrigar o preenchimento de informações além do exigido neste item (a empresa deverá simular o registro de no mínimo um fornecedor);		
	Possibilitar listagem de fornecedores por objeto de licitação, conforme itens homologados/contratados, constante na base de dados da proponente, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores		

**Endereço:** Rua Coronel José de Castro, 540 Centro, Cruzeiro - SP, 12701-450

[www.cruzeiro.sp.gov.br](http://www.cruzeiro.sp.gov.br)

que comercializam determinado objeto de licitação, com opção de filtrar pela municípios da região e/ou do Estado de São Paulo, devendo apresentar resultados em quantidade suficiente para subsidiar a formação das pesquisas mercadológicas;		
Possibilitar a pesquisa de fornecedores por produto/serviço, retornando os fornecedores com propostas homologadas e/ou contratadas constantes na base de dados da proponente, conforme item pesquisado, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam determinado produto/serviço, com opção de filtrar pela municípios da região e/ou do Estado de São Paulo, devendo apresentar resultados em quantidade suficiente para subsidiar a formação das pesquisas mercadológicas;		
Nos itens relacionados a pesquisa de preços/cesta de preços, a empresa deverá comprovar o atendimento do requisito, através de simulação completa de uma cesta de preços de objetos comuns, devendo registrar no mínimo 10 (dez) itens, selecionando-os do catálogo de produtos (os itens a serem utilizados na apresentação serão definidos pela comissão no ato da avaliação);	////	////
Possibilitar o cadastro de cotações/médias de preços (denominado cesta de preços), permitindo o registro da descrição do objeto, da data, do tipo de cálculo a ser utilizado (deverá possuir no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: média, mediana e menor preço), do tipo de correção monetária e o índice de correção de preços a ser aplicado;		
Possibilitar a formação da lista de itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos/serviços, com opção para agrupamento dos itens em lotes;		
Apresentar, durante a formação da lista de itens da cesta de preços, nas aquisições de objetos comuns, o menor preço, o maior preço, a média e a mediana, em cada produto/serviço, com base em contratações realizadas nos últimos 12 (doze) meses, pelas prefeituras/entidades sediadas na municípios da região e/ou do Estado de São Paulo. O software deverá ser capaz de apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas.		
Apresentar, durante a formação da lista de itens da cesta de preços, nas aquisições de objetos comuns, com base em contratações realizadas nos últimos 12 (doze) meses pelas prefeituras/entidades sediadas na municípios da região e/ou do Estado de São Paulo, o valor total do lote e valor total geral: pelo menor preço, pelo maior preço, pela média e pela mediana. O software deverá ser capaz de apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas.		
Possibilitar a seleção de preços por pesquisa rápida, dispensando a necessidade de efetuar o cadastro de uma cesta de preços, apresentando os preços praticados em contratações públicas, através da seleção do produto/serviço do catálogo padronizado. O software deverá ser capaz de apresentar, em diversas fontes/portais, os preços do produto/serviço de forma automática, ou seja, sem a necessidade de efetuar pesquisa por descrição ou qualquer outro tipo. Deverá apresentar apenas contratações similares/compatíveis ao produto/serviço escolhido.		
Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos de forma direta (sem uso do módulo fornecedor);		
Possuir ao menos os seguintes índices de correções monetárias: Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA e Índice Geral de Preços Mercado - IGPM. O software deverá possibilitar a aplicação da correção monetária de duas formas: no ato da pesquisa de preços ou na cesta de preços após concluída.  Correção monetária - itens: quando utilizado esse tipo de correção, o sistema deverá exibir nos resultados das pesquisas, o valor homologado/contratado e o valor corrigido (conforme índice de correção cadastrado na cesta de preços). A correção deverá ser aplicada tendo como base inicial a data de homologação,		

	<p>contratação ou outra equivalente da fonte de preços selecionada, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária;</p> <p>Correção monetária - cesta de preços: esta correção será aplicada quando houver a necessidade de atualização dos valores da cesta de preços por um índice, devendo ser utilizado como data base inicial a data da conclusão da cesta de preços, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária;</p>		
	<p>Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado). O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido;</p>		
	<p>Possibilitar a duplicação de cotações/médias de preços, para fins de aproveitamento de trabalho anteriormente realizado, com opção para duplicação com todas as informações, incluindo as fontes de preços contidas na média de preços, ou apenas duplicação dos itens (sem migrar informações das pesquisas);</p>		
	<p>Cotação Eletrônica com Fornecedores: O sistema deverá possuir módulo/aplicativo para cotação eletrônica, possibilitado o disparo de e-mail (com link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação) para os fornecedores incluídos na cesta de preços (não será admitido uso de ferramenta externa para comprovação do requisito, tal como, planilha eletrônica e/ou editor de texto). O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha. A contratada deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte aos fornecedores, quando necessário</p>		
	<p>A ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade) e possibilitar o registro: do endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável, local e data, além de espaço para registro de observações da cotação de preços;</p>		
	<p>O sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar ao fornecedor o registro de informações: marca ofertada, valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item. Deverá ainda, possuir campo para informar o Número de Registro da ANVISA no item, o qual será exigido do fornecedor quando se tratar de cotação para aquisição de medicamentos;</p>		
	<p>Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente (utilizando autenticação própria do software ou através de assinatura com certificado digital);</p>		
	<p>Deverá possibilitar a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento por parte dos funcionários desta Prefeitura (as informações das cotações dos fornecedores somente poderão migrar para a cesta de preços a critério do funcionário da Prefeitura);</p>		
	<p>Possibilitar o lançamento dos fornecedores que apresentaram cotações de preços, permitindo o registro dos valores unitários ofertados pelos fornecedores em cada item que compõe a pesquisa de preços/cesta de preços (quando não for utilizado o sistema/aplicativo de cotação eletrônica);</p>		
	<p>Possuir integração com portais de compras públicas, entre outros, os listados abaixo, visando celeridade nas buscas de preços de contratações similares para formação da cesta de preços das compras deste município, devendo apresentar resultados em quantidade suficiente para subsidiar a formação das pesquisas mercadológicas em todas as fontes, visando uma adequada elaboração das cestas de preços:</p>	<p>////</p>	<p>////</p>
	<p>- Painel de Preços do Governo Federal</p>		
	<p>- Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)</p>		

- Banco de Preços em Saúde (BPS)		
- Tabela SINAPI		
- Tribunais de Contas		
- Bases Governamentais		
Deverá possuir amplo acervo de preços de contratações públicas (atas de registros de preços/contratos) efetuadas por Prefeituras e Órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município e em Estados circunvizinhos;		
Em face da necessidade de se obter preços que reflita a realidade local, a contratada deverá possuir em sua base de dados, informações das compras públicas realizadas pelos órgãos públicos sediados na municípios da região e/ou do Estado de São Paulo, com fontes e preços em quantidade suficiente para subsidiar a formação das pesquisas mercadológicas para uma adequada elaboração das cestas de preços;		
Possuir em sua base de dados as informações constantes na tabela CMED da ANVISA, a qual poderá ser obtida no link <a href="https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/cmed/precos">https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/cmed/precos</a> . A proponente ficará responsável por manter as informações da tabela CMED atualizadas no software;		
O sistema deverá possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação;		
Possibilitar a seleção de preços nos portais de compras, para formação do preço de cada item;		
Possuir opção para filtrar os resultados das fontes/preços pela municípios da região e/ou do Estado de São Paulo.		
Permitir a realização de pesquisa por palavra(s) chave(s), para itens que não sejam objetos comuns, bem como a utilização de filtros, tais como data, região ou unidade da federação;		
Possibilitar, na tela de pesquisas/seleções de preços, visualização de todos os portais/fontes de preços, os quais deverão ser exibidos em abas ou colunas individuais, devidamente identificadas com o nome do portal/fonte de preços;		
Deverá apresentar durante as pesquisas de preços, em tabela/campo separado das demais fontes, o valor da média do produto/serviço em cestas de preços anteriores efetuadas por este município (compatível com o produto/serviço pesquisado), apresentando a descrição do item, a unidade de medida, a quantidade, o valor médio obtido na época e a data da conclusão da cesta;		
Para os itens de objetos comuns, o software deverá apresentar resultados de fontes de preços automaticamente, sendo necessário apenas a inclusão dos itens, oriundos do catálogo padronizado de produtos/serviços, na lista da cesta de preços, ou seja, dispensando a necessidade dos servidores municipais que farão uso do software, de efetuarem buscas/pesquisas, exibindo resultados precisos conforme descrição e unidade de medida/fornecimento dos produtos constantes na lista da cesta de preços, exigindo dos usuários apenas a seleção dos preços conforme critério próprio. Consideram-se objetos comuns: gêneros alimentícios, materiais de higiene e limpeza, materiais de copa e cozinha, aparelhos e utensílios domésticos, material de condicionamento e embalagem, materiais de expediente, materiais didáticos e/ou pedagógicos, materiais de informática e/ou processamento de dados, materiais esportivos, materiais de construção, materiais elétricos/eletrônicos, materiais hidráulicos, medicamentos, materiais farmacológicos, materiais hospitalares, materiais odontológicos, materiais laboratoriais, materiais e medicamentos para uso veterinário, combustíveis automotivos, óleos lubrificantes automotivos, pneus automotivos, baterias automotivas;		

	Possibilitar obter a média ponderada do BPS - Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do produto. A aplicação deverá disponibilizar a média ponderada do BPS sem o uso de ferramentas externas, ou seja, deverá disponibilizar a informação em sua própria ferramenta. A média ponderada dos preços praticados deverá ser a mesma obtida através do uso da plataforma do Governo Federal ( <a href="https://bps-legado.saude.gov.br/login.jsf">https://bps-legado.saude.gov.br/login.jsf</a> ), não sendo aceitável apenas a apresentação de preços individuais das contratações como fonte a ser utilizado como parâmetro de preço;		
	Não poderá permitir a escolha dos preços para formação da média ponderada do BPS, devendo essa ser obtida com as mesmas opções de filtros existentes na plataforma do Governo Federal ( <a href="https://bps-legado.saude.gov.br/login.jsf">https://bps-legado.saude.gov.br/login.jsf</a> );		
	Permitir a formação da cesta de preços por item e por lote, apresentando, quando escolhida a opção por lote, o valor em cada item e o valor total do lote em cada fonte. O sistema deverá apresentar valor total do lote apenas quando todos os itens do lote possuir preço naquela fonte.		
	Possibilitar inclusão de percentual para ativar alerta de valores destoantes entre os preços informados que formam a média do item, devendo apresentar alerta entre relação aos preços entre si, como também, alerta de percentual de diferença em relação ao preço da fonte e a média obtida no item;		
	Possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência entre os valores apresentados (Independente das fontes obtidas), permitindo a exclusão do preço do cálculo da média (ação a ser executada pelos usuários do software), mantendo o valor na tabela de média de preços, mas desconsiderando o mesmo para fins de obtenção do valor médio do item;		
	Possibilitar a exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx;		
	Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços;		
	Possuir relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela similar ao que consta neste Termo de Referência), devendo conter, além de todas as informações pertinentes ao cadastro da cesta de preços: descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada fonte de preços e também os preços obtidos por meio de cotações diretas com fornecedores (tenham sido elas obtidas por meio do módulo fornecedor ou não), destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços;		
	Disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, tais como, contratos, atas de registros de preços, termos de homologações ou documentos equivalentes, devendo os mesmos serem extraídos dos portais utilizados e anexados a cesta de preços registrada na própria ferramenta;		
	Não será aceito apenas a indicação do link da origem do documento para comprovação do mesmo. O software deverá ser capaz de efetuar as extrações dos arquivos e anexá-los na cesta de preços, de modo que, sempre que necessário, seja possível verificar todos os arquivos de uma única vez, sem a necessidade de abrir cada link para se obter a comprovação da fonte;		
	Manter registrado em sua base de dados os resultados de licitações instauradas pela Prefeitura deste município e possibilitar a consulta do histórico de preços praticados pelo município em licitações anteriores (média histórica);		