



TERMO DE REFERÊNCIA

TR – TERMO DE REFERENCIA	
NATUREZA DO OBJETO	Contratação do Banco de Preços – Proposta Versão Plus com Dois Acessos Simultâneos para Atender às Necessidades da Gestão de Compras Públicas do Município de Ourilândia do Norte - PA.
SECRETARIA DE RESPONSÁVEL	Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo
NOME DO REPRESENTANTE	Emely de Nazaré Oliveira Marinho
CARGO	Secretária de Planejamento e Urbanismo

I – INTRODUÇÃO

1.1 A presente contratação visa atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte quanto à modernização e qualificação das pesquisas de preços realizadas no âmbito das contratações públicas, por meio da aquisição de licença de uso da ferramenta “Banco de Preços”, desenvolvida e comercializada pelo Grupo Negócios Públicos.

1.1. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

II – OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de licença de uso da ferramenta Banco de Preços – Versão Plus, de titularidade da empresa NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, com 2 (dois) acessos simultâneos, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo treinamento ilimitado, suporte técnico especializado e acesso a todas as funcionalidades ofertadas na plataforma, para subsidiar as atividades de pesquisa de preços, elaboração de termos de referência, planejamento e gestão de contratações públicas no âmbito



da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte.

III – JUSTIFICATIVA

3.1. A Administração atualmente dispõe de apenas 1 acesso individual, o que limita o uso da ferramenta pelos diferentes setores que atuam com licitações, compras e contratos. Diante da crescente demanda por agilidade, precisão e conformidade legal nos processos de aquisição pública, torna-se essencial a ampliação para 2 acessos simultâneos, garantindo:

- Melhor aproveitamento da base de dados em tempo real;
- Maior autonomia de equipes distintas;
- Otimização das pesquisas e formulações de termos de referência;
- Redução de riscos jurídicos por falhas na estimativa de preços;
- Atendimento às exigências das Instruções Normativas nº 73/2020 e nº 65/2021.

IV – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de Consultoria e Assessoria assim discriminados:

Base de Dados

- Preços do Compras Governamentais
- Preços de outros entes públicos
- Preços de sites de domínio amplo
- Cotação direta com fornecedores cadastrados na base
- Preços Notas Fiscais
- *Previsto na nova lei de licitações 14.133/2021*
- Tabela Sinapi / CEASA / CONAB / CMED
- Tabela SICRO (Sistema de Custos Referenciais de OBRAS)
- Tabela SETOP (Sec. de Estado de Transp. e Obras de MG)
- Tabela SEINFRA (Sec. de Infraestrutura Urbana)
- Banco de Preços da Saúde
- Preços para compor a planilha de terceirização
- Preços de lances iniciais e finais dos fornecedores
- Histórico de preços de licitações vencidas por fornecedor
- Resultado de Dispensa e inexigibilidade

Recursos Adicionais

- Fórmulas de cálculo





- Aplicação automática de índice de atualização de preços pesquisados em outros entes públicos
- Cotação com vários itens - lote
- Cálculo automático do valor unitário x quantidade
- Detalhamento de propostas e lances do Pregão
- Seleção de preços manualmente
- Histórico de vendas do fornecedor
- Todas as pesquisas realizadas ficam salvas
- Sugestão de preços
- Motor de busca inteligente
- Importação de Planilhas com diversos itens
- Mapa estratégico de compras
- Declaração de competitividade da LC 123-ME/EPP
- Banco de Penalidades
- Consulta ARP e IRP - Registro de Preços
- Certidões
- Análise da cotação - Check List
- Alertas que a pesquisa não está seguindo a IN73/2020 e IN65/2021
- Acesso a criação de cotação, criação de item e consulta de cotações, itens e preços selecionados via API

Seleção / Filtros

- Pesquisa textual/detalhamento do objeto
- Filtro por CATMAT / CATSER
- Filtro Setorial
- Filtro por Cidade
- Filtro por Região
- Filtro por Marca
- Filtro nº Pregão / Itens sustentáveis /
- Atas de registro de preços
- Filtro Fornecedores por PORTE
- Filtro empresas ME/EPP
- Filtro avançado por palavra chave e preço
- Filtro por unidades de fornecimento
- Pesquisa por UASG / Âmbito / Modalidade / Modelo
- Filtro por quantidade de fornecedores
- Filtro por licitações homologadas
- Filtro avançado pelo nome do órgão
- Apresentação de textos em caixa alta

Relatórios

- Relatórios com dados comerciais do fornecedor





- Relatórios com UF de origem da pesquisa
- Relatórios personalizados e API de integração
- Relatórios de mapa comparativo
- Relatórios com gráficos estatísticos
- Relatórios com Print Screen da ata do ComprasNet
- Relatórios com a logotipo da instituição
- Relatórios com a data de início e término da pesquisa
- Relatórios com o link direto para a ata da licitação
- Relatórios com assinatura digital e QR code
- Relatórios Curva ABC
- Relatórios com a justificativa do método matemático aplicado - Em atendimento a in 73/2020 e 65/2021

Capacitação

- Treinamento ilimitado do produto com certificado
- Suporte imediato á dúvidas
- Lives para capacitação e atualização gratuitas
- Descontos especiais em todos os eventos
- Negócios Públicos
- Módulo de Mentoria - Treinamentos / Videos /
- Manuais para capacitação contínua

Fase interna - Ferramentas Auxiliares

- Sistema de elaboração da especificação do objeto
-INTERATIVO
- Sistema de elaboração do termo de referência
-INTERATIVO (Modelo próprio da instituição)

Segurança

- Permite Configurar apenas acesso aos IP's autorizados

4.2. Capacitação e orientação do corpo técnico tributário:

- a) Capacitação INICIAL para os servidores e demais técnicos do setor administrativo tributário do Município de Ourilândia do Norte- PA, que atuem direta ou indiretamente nas etapas do processo de contratação pública, controle de gastos, elaboração de orçamentos e gestão tributária.





V - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 5.1. Executar o objeto em conformidade com este termo e observadas às normas constantes no mesmo e da Proposta apresentada;
- 5.2. Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidem ou venham a incidir sobre o objeto deste termo;
- 5.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- 5.4. Executar os serviços acertados;
- 5.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, internas ao objeto da presente contratação;
- 5.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 5.7. Comparecer à sede do PMON, sempre que convocado pela CONTRATANTE, com antecedência de 48h;
- 5.8. Atuar com ética e disciplina em defesa dos interesses da CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente;
- 5.9. Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dos dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e físicas dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisação;
- 5.10. Atender às consultas via telefone, e-mail, videoconferência ou outros meios eletrônicos;





VI – DOS DEVERES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Proporcionar todas as facilidades para que o Prestador possa cumprir suas obrigações;
- 6.2. Rejeitar os serviços que não atendam as especificações deste termo;
- 6.3. Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no contrato;
- 6.4. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas nos referidos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 6.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;
- 6.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

VII – PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 7.1. O Prazo de execução dos serviços de Assessoria, Consultoria, Auditoria Tributária e Gestão Pública para a PMON será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

VIII – DOCUMENTOS REQUISITADOS:

- 8.1. A Pessoa Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a) Documentos de identificação dos Sócios ou diretores;
 - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alteração em vigor;
 - c) Atestado de Capacidade Técnica que comprove Notória Especialização e Singularidade dos serviços;
 - d) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - e) Certidão de Débitos Negativos Municipais, do domicílio ou sede da empresa;
 - f) Certidão de Regularidade para com a fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e





dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;

g) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrado situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

i) Declaração de que não emprega menor;

j) Balanço Patrimonial registrado na entidade competente;

k) Carteira de identificação/Registro no Conselho de Classe da categoria profissional;

8.2. Os documentos exigidos neste procedimento poderão ser apresentados cópias simples acompanhadas dos originais para cotejo no ato da apresentação.

IX – DO VALOR DOS SERVIÇOS:

9.1. O valor unitário dos serviços é de R\$ 12.300,00 (doze mil e trezentos reais), valor fixo, tendo o valor global de R\$ 24.600,00 (vinte e quatro mil e seiscentos reais), discriminados conforme a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUAN T.	V. UNT.	V. TOTAL
1	Contratação da Solução Banco de Preços – Proposta Versão Plus com Dois Acessos Simultâneos para Atender às Necessidades da Gestão de Compras Públicas de Ourilândia do Norte - PA.	UNIDADES	2	12.300,00	24.600,00
	TOTAL		2	12.300,00	24.600,00

9.2. Para se chegar aos preços da Prestação de Serviços, consideramos os seguintes elementos:

a) A complexidade do serviço;

b) O tempo de execução necessário para realização dos serviços;



c) A busca por continua atualização e adequação as exigências;

9.3. Os recursos serão provenientes do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte (PA), na dotação orçamentária a seguir relacionada:

Dotação Orçamentária:

Classificação Institucional: Secretaria Municipal de Administração

Classificação Funcional Programática: 04.122.0002.2014.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração.

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

X – DO PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS:

- 10.1.** A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 10.2.** Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões do INSS e FGTS.
- 10.3.** A PMON reserva-se o direito de recusar o pagamento se no ato da atestação os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de desempenho ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 10.4.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:





11.1. Desta forma, conclui-se estarem presentes todos os requisitos para contratação pretendida, por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da lei nº 14.133/2021, na qualidade de autoridade competente deste órgão delibero o presente Termo.

Ourilândia do Norte – PA, 05 de abril de 2025.

VITORIA REZENDE
ARAUJO
CORREIA:0539866
1213

Assinado de forma
digital por VITORIA
REZENDE ARAUJO
CORREIA:05398661213
Dados: 2025.06.11
09:42:16 -03'00'

VITÓRIA REZENDE ARAÚJO CORREIA
Responsável Técnico

De acordo:

EMELY DE NAZARE
OLIVEIRA
MARINHO:02567426264

Assinado de forma
digital por EMELY DE
NAZARE OLIVEIRA
MARINHO:02567426264

EMELY DE Nª OLIVEIRA MARINHO
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO
Decreto Nº 017/2025

