



TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
117010

Número do Processo - SEI
202500005032293

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005032293
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratação de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública - Banco de Preços.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços em parcela única.

2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001	
Código 1087 - Serviço de Consulta de Preços Públicos, contratação da ferramenta banco de preços.	
Período (Meses)	12
Quantidade	2 licenças
Unidade	serviço(s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Secretaria de Estado da Administração
Valor Unitário	R\$ 12.300,00
Valor do Desconto	R\$ 851,09
Valor Total	R\$ 23.748,91

3.2. Preço Total Estimado: preço não sigiloso - **R\$ 23.748,91 (vinte e três mil, setecentos e quarenta e oito reais e noventa e um centavos).**

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900/2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e à descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Contratação de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública - Banco de Preços.

4.2. Contratação de assinatura da ferramenta Banco de Preços, disponibilizada pela empresa Negócios Públicos, destinada à pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, com base em licitações adjudicadas e/ou homologadas, conforme a legislação vigente.

4.3. O objeto da presente contratação consiste na aquisição de licença anual de uso do sistema Banco de Preços, desenvolvido e comercializado com exclusividade pela empresa NP Tecnologia e Gestão de Dados Ltda. Trata-se de uma plataforma digital de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, concebida para subsidiar a elaboração de orçamentos, estudos técnicos preliminares e termos de referência, garantindo maior precisão, transparência e conformidade nas contratações públicas. O sistema deverá estar disponível em ambiente web, com acesso para 13 (treze) usuários e 2 (duas licenças) com acessos simultâneos e três licenças de cortesia, contemplando suporte técnico, atualizações e manutenção durante toda a vigência contratual, estimada em 12 (doze) meses.

4.4. A ferramenta proporciona acesso remoto e seguro, via web, possibilitando que os servidores realizem pesquisas sobre preços de bens e serviços contratados em diferentes esferas da Administração Pública, federal, estadual e municipal, de maneira ágil e confiável. Sua base de dados abrange informações provenientes de milhares de portais de compras públicas, além de fontes de domínio amplo e tabelas referenciais reconhecidas, como Compras.gov.br, SINAPI, SICRO, CEASA, CONAB e CMED, assegurando uma visão abrangente e atualizada dos valores praticados no mercado.

4.5. O sistema apresenta mecanismos inteligentes de busca e análise, permitindo a consulta por palavras-chave, códigos CATMAT ou CATSER, regiões, modalidades licitatórias, datas ou porte de fornecedor, além da aplicação simultânea de filtros específicos. Os resultados são acompanhados de links de acesso aos documentos oficiais das licitações e demais registros públicos que fundamentam as informações exibidas.

4.6. Entre as funcionalidades do sistema, destacam-se a emissão automatizada de relatórios certificados, contendo identificação da fonte, data e hora de coleta, QR Code para verificação de autenticidade e assinatura digital responsável, garantindo a rastreabilidade e a validade das pesquisas realizadas. O Banco de Preços dispõe ainda de módulos auxiliares voltados ao apoio das fases de planejamento da contratação, como a elaboração interativa da especificação técnica e do termo de referência, conforme os parâmetros estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. O uso do sistema comprehende também suporte técnico e operacional permanente, capacitação dos usuários e treinamentos on-line com emissão de certificados, assegurando o correto aproveitamento das funcionalidades durante toda a vigência da licença contratada.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de **Prestação de Serviços - Contratação de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública - Banco de Preços** está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar Simplificado (ETPs).

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade da utilização de ferramentas especializadas que compilam dados de licitações concluídas e homologadas, como o sistema Banco de Preços, para subsidiar a pesquisa de preços, permitindo acesso rápido e seguro a informações atualizadas sobre valores praticados pela Administração Pública.

5.3. A pesquisa de preços constitui etapa essencial do planejamento das contratações públicas, sendo instrumento indispensável para assegurar a economicidade, a eficiência e a transparência dos gastos públicos, conforme dispõem o art. 18, § 1º, inciso VI, e o art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Por meio dela, a Administração define o preço de referência do objeto, evita distorções de mercado, aprimora o planejamento orçamentário e reduz riscos de sobrepreço ou superfaturamento.

5.4. A adequada execução dessa etapa contribui para a promoção da competitividade, a prevenção de práticas irregulares e o fortalecimento do controle social, assegurando que as contratações ocorram dentro de parâmetros justos e verificáveis de mercado. Dessa forma, a pesquisa de preços é requisito essencial para garantir a legalidade e a eficiência das aquisições públicas.

5.5. O Decreto Estadual nº 9.900/2021, em seu art. 6º, estabelece que a pesquisa de preços deverá utilizar parâmetros específicos, entre eles o previsto no inciso III - ferramentas específicas para a consulta de preços públicos, contratadas ou não pela Administração. Essa previsão normativa demonstra o reconhecimento da importância de soluções tecnológicas que reúnem e organizem informações sobre contratações realizadas, otimizando a elaboração do preço estimado.

5.6. Não obstante a relevância dessa etapa, a Administração Pública frequentemente enfrenta dificuldades na obtenção de cotações junto ao mercado privado, seja pela baixa adesão de fornecedores, seja pelas exigências de regularidade fiscal e trabalhista. Essas limitações comprometem a tempestividade e a confiabilidade das pesquisas realizadas manualmente, dificultando o cumprimento dos princípios da eficiência e da economicidade.

5.7. Além de racionalizar o tempo dos servidores responsáveis pela fase de planejamento, tal ferramenta aumenta a precisão das estimativas de custos, reduz a necessidade de consultas diretas a fornecedores e reforça a rastreabilidade e a transparência das informações utilizadas na formação do preço de referência.

5.8. Dessa forma, o acesso à referida ferramenta contribui para:

- I. evitar pagamentos acima do valor de mercado;
- II. reduzir riscos de direcionamento e práticas anticompetitivas;
- III. agilizar a elaboração de estimativas de custo;
- IV. aprimorar o planejamento e a previsibilidade orçamentária; e
- V. garantir conformidade às normas legais vigentes, especialmente àquelas constantes do Decreto Estadual nº 9.900/2021.

5.9. Assim, uma ferramenta de consulta de preços públicos representa medida de modernização, eficiência e segurança jurídica na execução da fase de planejamento das contratações públicas, alinhando-se aos princípios da economicidade, legalidade, transparência e eficiência administrativa.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Requisitos mínimos da contratação

6.2. O sistema objeto da contratação deverá, no mínimo, atender às seguintes especificações:

6.2.1. Características gerais do sistema

- I. Banco de dados com mais de 326 milhões de preços de produtos e serviços e 35,5 milhões de itens (homologados e/ou adjudicados);
- II. Atualização diária do banco de dados;
- III. Atendimento ao Decreto Estadual nº 9.900/2021;
- IV. Acesso remoto via web, mediante login e senha individualizados;
- V. Compatibilidade com os navegadores: Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox;
- VI. Compatibilidade com Sistema Operacional Windows;
- VII. Operação contínua, com disponibilidade mínima de 99%, ressalvados períodos de manutenção previamente comunicados.

6.2.2. Fontes e abrangência

- I. Diversidade de fontes de entes públicos, com no mínimo 940 fontes;
- II. Preços de sites de domínio amplo, com mais de 1.500 sites disponíveis para consulta;
- III. Base de preços de notas fiscais eletrônicas de, no mínimo, 20 estados (AC, AL, AM, AP, BA, DF, ES, MA, MT, PA, PE, PI, PR, RJ, RN, RO, RR, RS, SE e TO);
- IV. Fontes complementares: Sinapi, Sicron, Seinfra, Setop, Ceasa, Conab, Tabela CMED e Banco de Preços do Ministério da Saúde (BPS);
- V. Consolidação de dados de portais estaduais e federais de compras públicas, como Compras.gov.br, Licitações-e, BEC/SP, Compras RS, Compras DF, CAIXA e Banrisul.

6.2.3. Funcionalidades de pesquisa e filtros

- I. Pesquisa por palavra-chave e filtros combinados;
- II. Filtros por: setorial, CATMAT/CATSER, cidade, região, estado, marca, número de pregão, itens sustentáveis, atas de registro de preços, porte ME/EPP, unidades de fornecimento, UASG/órgão, modalidade e período (dos últimos 30 dias até 12 anos);
- III. Cotação direta com fornecedores, permitindo comunicação segura dentro da plataforma;
- IV. Disponibilização de todos os preços ofertados e aceitos nas licitações das fontes disponíveis;
- V. Emissão de relatórios completos em PDF e Excel, incluindo: fonte da pesquisa, gráficos estatísticos, print screen da ata do Comprasnet, dados comerciais do fornecedor, preço máximo e mínimo;
- VI. Personalização dos relatórios, com inclusão do logotipo da instituição, identificação dos servidores responsáveis, assinatura digital e QR Code de autenticação;
- VII. Relatórios de cotação com classificação e gráfico pela Curva ABC;
- VIII. Aplicação automática de índices de atualização de preços e inclusão de percentual sobre preço estimado;
- IX. Exibição de justificativa do método matemático aplicado na pesquisa de preços;
- X. Alertas quando a pesquisa apresentar menos de 3 preços ou preços fora dos parâmetros prioritários conforme art. 9 do Decreto 9.900/21;
- XI. Mapa estratégico de fornecedores com filtros regionais;
- XII. Declaração de competitividade conforme Lei Complementar 123/2006 (ME/EPP);
- XIII. Consulta de planilhas de custos de serviços terceirizados;
- XIV. Consulta a atas e intenções de registro de preços;
- XV. Painel de negociações e histórico de preços, incluindo descontos concedidos e variação temporal;
- XVI. Módulo exclusivo de capacitação continuada (vídeos, cursos e lives);
- XVII. Consulta de penalidades apenas com CNPJ ou razão social do fornecedor;
- XVIII. Aplicação de no mínimo 28 fórmulas de cálculo;
- XIX. Cotação com múltiplos itens (por lote)
- XX. Cálculo automático do valor unitário x quantidade;
- XXI. Detalhamento de propostas e lances do pregão;
- XXII. Seleção manual e comparativa de preços;
- XXIII. Histórico de vendas do fornecedor e sugestões de preços selecionados por outros usuários;
- XXIV. Pesquisa inteligente e verificação automática de irregularidades;
- XXV. Exportação de documentos em Excel;
- XXVI. Ferramentas interativas para elaboração de especificação do objeto e Termo de Referência, totalmente editáveis;
- XXVII. Acesso ilimitado de usuários aos módulos de especificação e Termo de Referência.

6.2.4. Suporte e treinamento

- I. Suporte técnico via e-mail e telefone, de segunda a quinta-feira das 8h30 às 17h00 e sexta-feira das 8h30 às 16h30, durante a vigência da licença;
- II. Treinamento inicial e continuado aos servidores designados, com emissão de certificados;
- III. Disponibilização de atualizações de sistema e novos recursos durante o contrato, sem ônus adicional.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.3. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.4. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.5. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.6.A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.7. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.8.É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.9.O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.10.O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.11.O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.12.Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.13.O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.14.Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço

7.1. O prazo de prestação do serviço contratado é imediato, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

Cronograma de execução:

7.2. Prazo de início e operação do serviço:

- I. O início da prestação de serviços será de 1 (um) dia útil, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.
- II. O prazo acima poderá ser ajustado mediante acordo formal entre as partes.
- III. Os serviços deverão permanecer operacionais 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante todo o período contratual de 12 (doze) meses.
- IV. A prestação de serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações do Termo de Referência ou da proposta. Eventuais irregularidades deverão ser regularizadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.
- V. O recebimento definitivo do serviço não exime a contratada de responsabilidade por vícios ocultos, manifestados durante a utilização normal da ferramenta, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

7.3. Suporte técnico

- I. O suporte deverá ser prestado em horário comercial, por telefone e e-mail, com tempo máximo de resposta de 2 (duas) horas.
- II. A contratada deverá comunicar ao Gestor do contrato, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais manutenções preventivas programadas necessárias à continuidade do serviço.

7.4. Execução e acesso à ferramenta

A execução do objeto se dará por meio do acesso eletrônico à ferramenta, garantindo, durante toda a vigência do contrato, a captação e consulta de preços conforme os requisitos mínimos estabelecidos.

7.4.1. Acesso

I. Via Internet pelo site: www.bancodeprecos.com.br

II. Acesso autenticado, mediante login e senha exclusivos, vedado compartilhamento com outras entidades ou IPs distintos.

7.5. Atraso na entrega

Caso não seja possível cumprir a entrega na data estipulada, a contratada deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 10 (dez) dias, para que eventual pedido de prorrogação de prazo seja analisado. Situações de caso fortuito ou força maior ficam ressalvadas e não configuram descumprimento contratual.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que

ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

Recebimento do Objeto

9.1. A entrega do objeto ocorrerá de forma virtual, sendo considerado como recebimento **definitivo** o momento do cadastro da senha de acesso e da realização do primeiro login do Gestor do Contrato ao sistema. Após a verificação da conformidade quanto ao atendimento das condições exigidas, o Gestor emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

9.2. Após a emissão da Ordem de Fornecimento, a Contratada deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, cadastrar o Gestor do Contrato como Supervisor no site <https://www.bancodeprecos.com.br>, conferindo-lhe prerrogativa para cadastrar novos usuário, respeitando a quantidade máxima contratada.

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

9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.4. 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 federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.2.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

Prazo para Correção de Defeitos

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser

substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? CADFOR.

9.8.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.9. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes ? CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.9.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.9.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.10. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.11. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira ? SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.12. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I. o prazo de validade e a data da emissão;
- II. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- III. o período respectivo de execução do contrato;
- IV. o valor a pagar; e

V. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado em parcela única no valor total do item efetivamente executado.

9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.15. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

9.16.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço ? FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

9.17.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Número de dias de atraso, contados da data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Por se tratar de inexigibilidade de licitação, não se aplica.
10.2. Forma de adjudicação	Por item.
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.
10.4. Prazo de validade das propostas	90 dias.

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação não será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, por se tratar de produto com Fornecedor Exclusivo.

Exigências de habilitação

10.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás - CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.7. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.7.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um) calculados através das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{AC}{PC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.7.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) de R\$ 23.748,91 (vinte e três mil, setecentos e quarenta e oito reais e noventa e um centavos).

10.7.1.2. No caso de compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante deverá comprovar que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) de R\$ 23.748,91 (vinte e três mil, setecentos e quarenta e oito reais e noventa e um centavos), observados, cumulativamente, os índices de regularidade financeira previstos no item 10.7.1.

10.7.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.7.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.7.4. Os documentos referidos no item 10.7 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.9. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

Art. 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20-02-2013).

10.9.1. As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.10. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

10.11. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o

licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

Subcontratação

10.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Anexo do TR - [Atestado de Capacidade Técnica](#)

11.2. Anexo do TR - [Proposta Comercial](#)

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
GABRIELA DE OLIVEIRA	Integrante Administrativo	62 32018739	gabriela.ooliveira@goias.gov.br
GABRIELA ARIZA NAVES	Integrante Técnico	62 32018763	gabriela.naves@goias.gov.br
ESDRAS DE FREITAS ROCHA JUNIOR	Integrante Requisitante	62 32018763	esdras.rocha@goias.gov.br
JANAINE PARAGUASSU DE PAULA SIQUEIRA	Integrante Administrativo	62 32018761	janaine.siqueira@goias.gov.br
JOSE ROBERTO DA SILVA BRANCO	Integrante Administrativo	62 32018761	jose.branco@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.04

GOIANIA, aos 05 dias do mês de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **GABRIELA ARIZA NAVES**, **Analista**, em 06/11/2025, às 08:09, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ESDRAS DE FREITAS ROCHA JUNIOR**, **Gerente**, em 06/11/2025, às 16:57, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **GABRIELA DE OLIVEIRA**, **Analista**, em 19/11/2025, às 08:50, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 82052408 e o código CRC 4A0B715B.



