



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO DE ANANINDEUA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 710/2026 – SML



TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO**

1.1 Este termo de referência tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na disponibilização de 03 (três) licenças de uso anual para acesso à ferramenta de pesquisas e comparação de preços praticados pela administração pública- sistema banco de preços a fim de atender as necessidades da Núcleo De Pesquisa De Preços - NPP.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNITÁRIO
01	Contratação de assinatura anual de acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública, com sistema de pesquisas baseado na Instrução Normativa nº 65/2021.	Serviço	03	R\$ 12.750,00
VALOR TOTAL				R\$38.250,00

1.2 Trata-se de processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, modo pelo qual não haverá disputa, por ser a empresa NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA (CNPJ/MF Nº 07.797.967/0001-95) única capaz de fornecer o objeto almejado, apresentando ainda atestado de exclusividade

1.3 A estimativa da quantidade a ser contratada baseou-se nas necessidades da Secretaria Municipal de Licitação de Ananindeua.

**2. DO PRAZO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

2.1A contratação terá sua vigência de 12 (doze) meses a contar da data da disponibilização da licença/senha de acesso.

2.2 Não será admitida a subcontratação.

**2.3 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

2.3.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

**2.4 Exigências de Habilitação:**

- 2.4.1 Certidão de Regularidade junto ao Fisco Federal atualizada;
- 2.4.2 Certidão de Regularidade junto ao Fisco Estadual atualizada;
- 2.4.3 Certidão de Regularidade junto ao Fisco Municipal atualizada;
- 2.4.4 Certidão de Regularidade junto ao FGTS atualizada;
- 2.4.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada;
- 2.4.6 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU;
- 2.4.7 Cartão do CNPJ, Contrato social e alterações;
- 2.4.8 Procuração ou ato que designa o representante legal, se for o caso;
- 2.4.9 Documentos do representante legal – CPF e RG;
- 2.4.10 Declaração de que não emprega menores de idade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO DE ANANINDEUA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 710/2026 – SML**



- 2.4.11 Declaração de que atua em conformidade com a legislação trabalhista;
- 2.4.12 Declaração de não Nepotismo;
- 2.4.13 Documento comprobatório de exclusividade;
- 2.4.14 O sistema de auxílio à pesquisa e comparação de preços deve conter, no mínimo, as seguintes características:
- 2.4.15 Banco de dados com mais de 250 milhões de preços de produtos e serviços e 35,5 milhões de itens (homologados e/ou adjudicadas);
- 2.4.16 Atualização diária do banco de dados;
- 2.4.17 Atender a Instrução normativa 73/2020 e 65/2021;
- 2.4.18 Navegadores: Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox;
- 2.4.19 Compatibilidade com o sistema operacional Windows;
- 2.4.20 Fontes de entes públicos diversificadas;
- 2.4.21 Preços de sites de domínio amplo;
- 2.4.22 Base de preços de notas fiscais eletrônicas de no mínimo 20 estados;
- 2.4.23 Fontes complementares com preços da tabela Sinapi, Sicro, Seinfra, Setop, Ceasa, Conab, Tabela CMED e Preços BPS – Banco de Preços Ministério da Saúde;
- 2.4.24 Permitir a seleção de filtros por: setorial; Catmat/Catser, cidade, região, estado, marca, nº pregão, itens sustentáveis, atas de registro de preços, por porte ME/EPP, por palavra-chave e preço, unidades de fornecimento, Uasg/órgão, modalidade e por período;
- 2.4.25 Possibilitar a importação de planilhas com diversos itens;
- 2.4.26 Permitir realizar cotação diretamente com fornecedores para obtenção dos preços de mercado;
- 2.4.27 Disponibilizar todos os preços ofertados e aceitos nas licitações das fontes disponíveis no sistema;
- 2.4.28 Emitir relatórios com os preços selecionados, com a fonte de origem da pesquisa, PDF e EXCEL, com gráficos estatísticos, com Print Screen da ata do Compraset; com dados comerciais do fornecedor, com preço máximo e preço mínimo. O relatório ainda deve permitir a opção de personalização para inclusão do logotipo da instituição, dados dos servidores envolvidos, assinatura digital e emissão de código de QR CODE que comprove a autenticidade das informações apresentadas;
- 2.4.29 Relatório de cotação contendo classificação e gráfico pela Curva ABC;
- 2.4.30 Função que permite aplicação de índice de atualização de preços de forma automática;
- 2.4.31 Permitir a inclusão de percentual sobre o preço estimado para composição do preço máximo em conformidade a in 73/2020 art. 10 º§ 2º;
- 2.4.32 Informar a justificativa de qual método matemático foi aplicado na pesquisa dos preços;
- 2.4.33 Emitir alertas quando a pesquisa dos preços tem menos de 3 preços e apresenta campo para o usuário digitar sua justificativa em conformidade ao art. 6 § 4º da in 73/2020;
- 2.4.34 Apresentar alertas quando os preços selecionados não foram das fontes que a in 73/2020 o parágrafo 1º, inciso iv do artigo 5º da in 73/2020, determina "deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos i e ii;"
- 2.4.35 Mapa estratégico de fornecedores com filtros regionais;
- 2.4.36 Declaração de competitividade da Lei complementar 123-ME/EPP;
- 2.4.37 Módulo para consulta de planilhas de custos de serviços de terceirização;
- 2.4.38 Consultar atas de registro de preços e intenções de registro de preços;
- 2.4.39 Módulo exclusivo para capacitação continuada através de um banco de vídeos com diversos cursos e lives sobre pesquisa de preços.
- 2.4.40 Consulta de penalidades apenas com o CNPJ ou Razão Social do fornecedor;
- 2.4.41 Permitir aplicar no mínimo 27 opções de fórmulas de cálculo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO DE ANANINDEUA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 710/2026 – SML



- 2.4.42 Cotação com vários itens – lote;
- 2.4.43 Cálculo automático do valor unitário x quantidade;
- 2.4.44 Detalhamento de propostas e lances do pregão;
- 2.4.45 Seleção de preços manualmente;
- 2.4.46 Histórico de vendas do fornecedor;
- 2.4.47 Sugestão de preços selecionados por outros usuários;
- 2.4.48 Pesquisa inteligente;
- 2.4.49 Verificação automática de irregularidades dos preços selecionados;
- 2.4.50 Exportação de documentos em planilha Excel;
- 2.4.51 Seleção de preços comparativos;
- 2.4.52 Sistema de elaboração da especificação do objeto – interativo;
- 2.4.53 Sistema de elaboração do termo de referência – interativo (MODELO AGU) múltiplos modelos totalmente editável;
- 2.4.54 Acesso ilimitado de usuários ao módulo especificação do objeto e termo de referência;
- 2.4.55 Suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, entre 09h00 e 16h00 de segunda a sexta-feira, pelo período de validade da licença;
- 2.4.56 Treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do “software” com a obtenção dos resultados para quais foi desenvolvido;
- 2.4.57 Pesquisa por imagem: Funcionalidade inovadora no Banco de Preços. Possibilidade de analisar imagens e fornecer não apenas uma identificação do objeto, mas também suas especificações técnicas e resultados de licitações relevantes. Esta ferramenta exclusiva permite aos usuários realizarem até 100 pesquisas por imagem por mês, tornando mais fácil e eficiente encontrar informações detalhadas sobre os produtos e serviços desejados.

### 3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Os serviços serão executados de acordo com as especificações deste Termo de Referência nas seguintes condições:

#### 3.1.1 Prazo de Execução

a) O prazo de execução é de 12 (doze) meses contados a partir da disponibilização da licença/assinatura de acesso.

3.1.2 Será disponibilizado pela contratada suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, entre 09h00 e 16h00 de segunda a sexta-feira, pelo período de validade da licença;

3.1.3 Será efetuado pela contratada treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do “software” com a obtenção dos resultados para quais foi desenvolvido;

### 4. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO.

4.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei no 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.4 A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, caput).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO DE ANANINDEUA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 710/2026 – SML**



- 4.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 4.6 O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1o, e Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 4.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 4.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 4.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, V)
- 4.10 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 4.11 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 4.12 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto no 11.246, de 2022).
- 4.13 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto no 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 4.14 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, IV)
- 4.15 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 4.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 4.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO DE ANANINDEUA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 710/2026 – SML



responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

4.18 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

4.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VI).

4.20 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 5. DO PAGAMENTO

5.1 O PAGAMENTO será efetuado/creditado em conta corrente da CONTRATADA, após a concreta e TOTAL entrega dos materiais, comprovadamente, em até o 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser apresentada junto ao recibo, e ATESTADA pelo servidor responsável da contratante, devidamente acompanhada das certidões de habilitação e outras por leis exigidas, devida e obrigatoriamente regulares e atualizadas, respeitando o que consta neste Termo de Referência, bem como as disposições da Lei nº 14.133/21.

5.2 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida ao CONTRATADO e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

5.3 O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o (a) CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação do serviço pela CONTRATADA.

5.4 O (A) CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a execução do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.5 A Contratada deverá encaminhar, junto com a nota fiscal, os seguintes documentos:

5.5.1 Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União;

5.5.2 Certidão negativa de débitos relativos às Contribuições Previdenciárias;

5.5.3 Certificado de regularidade do FGTS – CRF;

5.5.4 Certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

5.5.5 Certidão negativa de débitos com Fazenda Estadual;

5.5.6 Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

5.5.7 As Certidões constantes dos subitens 8.5.1 até 8.5.6 podem ser substituídas por consulta ao SICAF;

5.6 Ocorrendo erro nos documentos da cobrança (inclusive nota fiscal), este será devolvido e o pagamento será susado para que a CONTRATADA tome medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

5.7 Não efetuado o pagamento pelo CONTRATANTE no prazo estabelecido no item 8.1 e desde que não haja culpa da CONTRATADA, os valores correspondentes à fatura serão atualizados financeiramente.

**5.8 Para esta contratação o instrumento contratual será substituído pela Nota de Empenho.**

## 6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 Trata-se de processo de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I da Lei nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO DE ANANINDEUA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 710/2026 – SML**

14.133/2021.

6.2A premissa de cabimento de inexigibilidade, em quaisquer das hipóteses do art. 74, é a inviabilidade de competição e nesta demanda, por se tratar de fornecedor exclusivo, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a forma de seleção e contratação aplicável é a inexigibilidade de licitação.

**7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentaria própria, previstas no orçamento da Secretaria Municipal de Licitação para o exercício do ano de 2026.

7.2A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**8. DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O servidor fiscal do contrato será designado através de portaria, para fiscalizar integralmente a execução do presente contrato, em observância a regra plasmada no artigo 117, da Lei 14.133/2021.

Ananindeua/PA, 16 de janeiro de 2026.

  
**GIULIA NOBRE FERREIRA**  
**MATRÍCULA 462497**