



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MEMORANDO N° 020/2023 – SEC/ADM-PMSN

Santarém Novo/PA, 26 de abril de 2023.

De: WALDIRENE BERNARDO NOGUEIRA
Secretária Municipal de Administração

Ao Exmo. Sr. Thiago Reis Pimentel
Prefeito Municipal de Santarém Novo

Senhor Prefeito,

Estamos encaminhando em anexo a proposta para análise de viabilidade para Contratação de Pessoa Jurídica para Serviços Técnicos Especializados em Sistema Software para disponibilização de acesso a Banco de Dados específico com informações atualizadas de preços, valores de referência e Atas de Registro de Preços para servir de subsídio às contratações e aquisições a serem realizadas por esta administração.

Trata-se de uma ferramenta de última geração, desenvolvida exclusivamente para auxiliar a Administração pública na pesquisa de preços, como um facilitador das cotações, ou seja, um banco de dados diariamente atualizado, sistematizado por regiões e estados, sendo alimentado com preços obtidos em licitações efetivamente contratadas pelo poder público, como: Compras Governamentais, licitações, bolsas eletrônicas de compras de São Paulo (BEC), sites de domínio amplo, BPS, Sinapi, além de cotação direta com o fornecedor. Esta ferramenta irá auxiliar a coordenação de licitações e contratos e também está coordenação, possibilitando maior rapidez e agilidade nas cotações, bem como otimização do processo licitatório.

Segue a relação dos serviços solicitados, conforme termo de referência em anexo.

Sendo o que temos para o momento, subscrevemo-nos.

Respeitosamente,

WALDIRENE BERNARDO NOGUEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Decreto n° 010/2022-GAB/PMSN

End.: Rua Frei Daniel de Samarate, 128
Centro - Santarém Novo - PA
CEP: 68720-000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

Contratação de Pessoa Jurídica para Serviços Técnicos Especializados em Sistema Software para disponibilização de acesso a Banco de Dados específico com informações atualizadas de preços, valores de referência e Atas de Registro de Preços para servir de subsídio às contratações e aquisições a serem realizadas por esta administração.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação ora pretendida decorre do fato de que a Administração Pública enfrenta grandes dificuldades para realizar as aquisições e contratações de que necessita, principalmente quanto à realização da pesquisa de preços praticados no mercado.

2.2 As exigências legais relacionadas à regularidade fiscal, bem como o fato de que a maioria das empresas privadas não demonstra interesse em fornecer orçamentos para essas pesquisas, algumas até exigindo, nessas situações, o pagamento de taxas, impedem ou dificultam a obtenção do preço médio, o que acaba gerando desperdício de tempo e recursos na tramitação do processo.

2.3 Além disso, quando o interessado é a Administração Pública, os fornecedores geralmente majoram os preços, ou seja, não há credibilidade na pesquisa realizada. Portanto, sugere-se a contratação de pessoa jurídica que disponibilize a esta Secretaria a utilização de ferramentas que facilitem e acelerem a captação de preços para instrução processual com informações confiáveis e atualizadas.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

A Contratada deverá disponibilizar à Contratante o serviço de acesso on-line a sistema informatizado de pesquisa de preços, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal e Suas Secretarias e Fundos Municipais, nos seguintes termos:

- Consultas via internet ao banco de preços, através de *login e senha a serem* disponibilizados pela Contratada;
- Disponibilizar a realização de pesquisa por palavra(s) chave(s), bem como a utilização de filtros, tais como data, região ou unidade da federação, associados ou não a uma palavra-chave;
- Disponibilizar o acesso, através de link, à publicação oficial ou ao documento original referente ao preço informado;
- Disponibilizar ferramenta que permita a emissão de relatórios/extratos de preços comparativos, informando a origem de cada preço e os valores máximo e mínimo obtidos na pesquisa;
- Utilizar, como fonte de pesquisa, no mínimo, os sítios do Comprasnet e do Banco do Brasil;
- Manter informações e preços atualizados diariamente;

4 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

End.: Rua Frei Daniel de Samarate, 128
Centro - Santarém Novo - PA
CEP: 68720-000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado.
- 4.2 A Contratada deverá disponibilizar, em até 36 (trinta e seis) horas a contar da assinatura do contrato, login e senha de acesso ao sistema informatizado (software) ofertado, momento em que se dará o recebimento provisório dos serviços;
- 4.3 O recebimento definitivo dar-se-á em até 07 (sete) dias, a contar do recebimento provisório, tempo necessário à confirmação de que os serviços ofertados atendem às disposições deste termo de referência, do contrato e da proposta da empresa.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Contratada deverá obedecer às seguintes disposições:

- 5.1 Realizar os serviços objeto deste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal;
- 5.2 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 5.3 Prestar suporte técnico durante 24 (Vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, ressalvados os casos de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados;
- 5.3.1 Fornecer número telefônicos para contato, registro de ocorrências sobre o funcionamento do serviço contratado e com o funcionamento de segunda a sexta-feira, no horário das 09 às 17 horas;
- 5.4 Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados;
- 5.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com expressa autorização da Contratante;
- 5.6 Relatar à Fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada quanto à execução dos serviços objeto da contratação;
- 5.7 Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quanto à prestação dos serviços objeto desta contratação;
- 5.8 Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 5.9 Manter durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação dos serviços objeto desta contratação, não obstante



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela sua execução, reservando-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados;

6.2 Comunicar à Contratada toda e qualquer irregularidade referente à execução do Contrato;

6.3 Efetuar o pagamento à Contratada mediante apresentação da(s) respectiva(s) fatura(s), após comprovação da regularidade fiscal e da atestação pelo Fiscal do Contrato, através de crédito em conta bancária observando-se a legislação atual;

6.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

6.5 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

7 - DO PAGAMENTO:

7.1 Pagamento será efetuado de acordo com a emissão da nota fiscal atestada, apurando-se o valor de acordo com as quantidades requisitadas e entregues, sendo pago, após a devida apresentação da respectiva nota fiscal no setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO;

7.2 O faturamento será efetuado no mês de competência e a respectiva fatura e/ou Nota Fiscal deverão ser entregues no setor Financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL, localizada na RUA FREI DANIEL SAMARATI, CENTRO, SANTARÉM NOVO-PA CEP: 687200-00, juntamente com os certificados de regularidade fiscal e trabalhista, até 10 dias a partir da entrega. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da NF/Fatura, diretamente na Conta Corrente indicada pelo FORNECEDOR.

7.3 A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão, por escrito, à CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento, e ficando suspenso o pagamento até que seja sanada a situação;

7.4 Os valores da(s) NFe(s) / Fatura(s) e/ou Recibos deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis após a notificação para realizar a substituição desta(s) NFe(s) / Fatura(s) e/ou Recibos.

8 – PENALIDADES

8.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na entrega do



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

material ou execução do serviço, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93 e demais legislação pertinente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

8.2 Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;

8.2.1 Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;

8.2.3 Deixar de entregar documentação exigida no edital;

8.2.4 Apresentar documentação falsa;

8.2.5 Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

8.2.6 Não manter a proposta dentro do prazo de validade;

8.2.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.2.8 Comportar-se de modo inidôneo;

8.2.9 Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

9 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

9.1 A atestação de conformidade do fornecimento do objeto deste contrato cabe ao responsável por sua fiscalização, servidor(a) designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO;

9.2 Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário;

9.3 A representante da CONTRATANTE anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou ocorrência observadas;

9.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes e necessárias.

Santarém Novo/PA, 26 de abril de 2023.

WALDIRENE BERNARDO NOGUEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Decreto nº 010/2022-GAB/PMSN

End.: Rua Frei Daniel de Samarate, 128
Centro - Santarém Novo - PA
CEP: 68720-000