



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA-GO

Processo Administrativo nº 1972/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. SOLICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE EM NUVEM (SAAS) ESPECIALIZADO EM PESQUISA E FORMAÇÃO DE CESTA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela de Itens da Planilha

Item	Unidade	Quantidade	Descrição do Produto/Serviço
1	MÊS	12	CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE EM NUVEM (SAAS) ESPECIALIZADO EM PESQUISA E FORMAÇÃO DE CESTA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO.
2	UN	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

1.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

1.3. Essa contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme previsão do **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, por se tratar de **serviço contínuo**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A elaboração deste Termo de Referência baseia-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) constante no Processo Administrativo nº 1972/2026, no qual foram analisadas as alternativas disponíveis para atendimento da demanda administrativa.

2.2. A Administração Pública Municipal realiza continuamente processos licitatórios para aquisição de bens e contratação de serviços necessários ao funcionamento das atividades administrativas.

2.3 Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a pesquisa de preços constitui etapa indispensável da fase preparatória da contratação pública, devendo observar critérios técnicos que garantam a formação adequada do valor estimado da contratação.



2.4 Atualmente, o Município realiza a pesquisa de preços de forma manual, mediante consultas em diferentes bases públicas e solicitações diretas a fornecedores, o que gera diversas dificuldades operacionais, tais como:

- elevada demanda de tempo na instrução processual;
- risco de inconsistências na coleta e consolidação de dados;
- dificuldade na formação de cestas de preços confiáveis;
- maior exposição a questionamentos por órgãos de controle;
- ausência de padronização metodológica nas pesquisas.

Além disso, a Administração necessita realizar pesquisas de preços não apenas para instruir novas contratações, mas também para:

- verificação de vantajosidade na prorrogação de atas de registro de preços;
- comprovação da compatibilidade dos valores com o mercado;
- análises técnicas exigidas pelos órgãos de controle.

2.5 Nesse contexto, a adoção de uma plataforma tecnológica especializada em pesquisa de preços **permitirá maior eficiência administrativa, padronização dos procedimentos, rastreabilidade das informações e maior segurança jurídica nas contratações públicas**. Assim, a contratação de software em nuvem especializado em pesquisa de preços para contratações públicas mostra-se **solução adequada, moderna e alinhada às boas práticas de governança e planejamento das contratações**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a solução indicada para atendimento da demanda da Administração consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de plataforma tecnológica em ambiente web (Software as a Service – SaaS) destinada ao apoio na realização de pesquisas de preços e na formação de cestas de preços para contratações públicas, abrangendo todo o ciclo de elaboração da estimativa de preços.

3.2 A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de computação em nuvem, com acesso por meio da internet, sendo de responsabilidade da contratada a hospedagem da plataforma, manutenção da infraestrutura tecnológica, segurança da informação, proteção e integridade do banco de dados, garantindo disponibilidade, estabilidade e rastreabilidade das informações registradas no sistema.

3.3 O sistema deverá permitir acesso autenticado por usuários da Administração, mediante login individual, com gestão de perfis e controle de permissões, possibilitando a organização dos acessos por secretarias ou unidades administrativas, bem como o registro e auditoria das operações realizadas pelos usuários.



3.4 A solução deverá disponibilizar catálogo padronizado de produtos e serviços, estruturado conforme boas práticas adotadas pelos órgãos de controle, permitindo a padronização das descrições dos objetos, definição de unidades de medida e prevenção de duplicidade de itens, de forma a facilitar a elaboração e gestão das pesquisas de preços realizadas pelo Município.

3.5 A plataforma deverá contemplar ferramentas de pesquisa analítica e comparativa de preços, com possibilidade de consulta a múltiplas bases de dados públicas e oficiais, incluindo sistemas governamentais e portais de transparência, bem como permitir a importação automatizada de dados e documentos comprobatórios das fontes consultadas, garantindo a rastreabilidade das informações utilizadas na formação das estimativas.

3.6 Além disso, o sistema deverá permitir a estruturação de cestas de preços e agrupamento de itens em lotes, com aplicação de metodologias estatísticas para formação da estimativa de preços, tais como média, mediana ou menor preço, incluindo mecanismos de saneamento de valores discrepantes, bem como aplicação automatizada de índices de correção monetária, quando necessário, possibilitando a atualização temporal dos valores pesquisados.

3.7 A solução deverá também permitir a realização de cotações eletrônicas junto a fornecedores, bem como o lançamento manual de propostas ou orçamentos obtidos diretamente no mercado, assegurando maior amplitude de fontes de pesquisa, conforme orientações da legislação vigente e das boas práticas de governança nas contratações públicas.

3.8 Como resultado das pesquisas realizadas, a plataforma deverá gerar relatórios completos de memória de cálculo e mapas de apuração de preços, contendo as fontes consultadas, os valores coletados, os critérios estatísticos aplicados, os registros de saneamento de valores e os documentos comprobatórios anexados, possibilitando a exportação das informações e a formação de processo administrativo devidamente instruído para fins de controle e auditoria.

3.9 Adicionalmente, o sistema deverá manter base histórica das pesquisas e contratações realizadas pelo Município, permitindo a consulta de dados anteriores e contribuindo para o aprimoramento da gestão das compras públicas e para a formação de banco de preços interno da Administração.

3.10 Dessa forma, a adoção da solução tecnológica proposta permitirá padronizar, automatizar e conferir maior transparência, eficiência e segurança jurídica aos procedimentos de pesquisa de preços, **em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP)** e com os princípios e disposições da Lei nº 14.133/2021, contribuindo para o fortalecimento da governança e da economicidade nas contratações públicas municipais.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES

3.11 Para assegurar a adequada implementação e utilização da solução, a contratada deverá prestar os seguintes serviços:

Implantação



Realização da configuração inicial da plataforma.

Criação e parametrização dos perfis de usuários.

Adequação do sistema às rotinas administrativas do setor de compras e licitações.

Treinamento

Capacitação dos servidores responsáveis pela utilização da plataforma.

Carga horária mínima de 8 (oito) horas.

Realização em formato presencial ou remoto.

Abordagem das funcionalidades essenciais do sistema, incluindo pesquisa de preços e geração de relatórios.

Suporte técnico

Disponibilização de suporte técnico durante toda a vigência contratual.

Atendimento em horário comercial, das 8h às 18h, em dias úteis.

Atendimento por telefone, e-mail ou sistema eletrônico de chamados.

Tempo máximo de resposta inicial de até 4 (quatro) horas úteis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial, pela natureza do objeto, que envolve solução tecnológica integrada e serviços tecnicamente interdependentes, cuja execução por terceiros poderia comprometer a qualidade do serviço.

Garantia da Contratação

4.2 Não será exigida garantia para a contratação, visto que se trata de contratação de baixo valor e baixa complexidade, não se mostrando necessária a exigência de garantia para assegurar a execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133.

Requisitos da Contratação

4.3 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- **execução dos serviços por empresa com capacidade técnica comprovada;**
- **observância às normas de segurança da informação e à Lei nº 13.709/2018 (LGPD);**
- **atendimento às especificações técnicas neste Termo e dos quantitativos estimados;**
- **cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração;**
- **realização de testes de funcionamento quando aplicável;**
- **e disponibilidade para atendimento sob demanda, conforme as necessidades dos órgãos municipais.**

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo e Condições da Entrega do Objeto



5.1 A disponibilização do sistema deverá ocorrer em até **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

5.2 O sistema, disponibilizado em ambiente web, deverá permanecer disponível para utilização durante toda a vigência contratual, assegurando funcionamento adequado, atualizações necessárias e suporte técnico aos usuários, conforme especificações do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 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.

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

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

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Administrativa

6.7 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.

6.8 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.



Gestor do Contrato

6.10 Cabe ao gestor do contrato:

- a) coordenar 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;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais 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 ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) emitir 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;
- e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de 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;
- f) 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;
- g) 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.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- a) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



b) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

7.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

7.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

7.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;



7.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

7.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

7.9 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF;

7.10 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas;

7.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei;

7.13 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

7.14 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal;

7.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

7.16 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.17 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou



parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

8.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2 O prazo de que trata o item anterior 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 nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.5 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 SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante;



8.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

8.9 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa;

8.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.11 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.12 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

8.13 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado;

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

8.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

8.16 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

8.17 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 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.

Cessão de Crédito

8.18 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante;

8.19 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo;

8.20 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios



ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020;

8.21 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração;

8.22 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado;

8.23 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.24 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

8.25 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

8.26 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

8.27 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

8.28 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

8.29 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

8.30 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

8.31 O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 . O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma de AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de Entrega dos Bens



9.2 A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web (SaaS), com acesso por navegador de internet mediante login e senha para os usuários autorizados. A entrega será considerada concluída após a disponibilização do sistema, configuração inicial da plataforma, criação de usuários e realização do treinamento, devendo a contratada ainda garantir suporte técnico e manutenção da disponibilidade da ferramenta durante a vigência contratual.

Exigências de habilitação

9.3 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4 pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5 empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7 sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8 sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.9 sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10 filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11 sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



9.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Disposições gerais sobre habilitação

9.21 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.22 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.23 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.24 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.25 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Atestado(s) de Capacidade Técnica:



9.26 A empresa deverá apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) que a licitante executa ou executou satisfatoriamente serviços de cessão de uso de software destinado ao auxílio na pesquisa e formação de cestas de preços para contratações públicas, contemplando funcionalidades de atualização/correção monetária de valores pesquisados e extração automatizada de documentos ou relatórios comprobatórios das fontes consultadas.

9.27 A licitante deverá apresentar declaração formal de que é proprietária da solução ofertada ou possui autorização legal para sua comercialização e cessão de uso, garantindo a inexistência de violação a direitos de terceiros, bem como declarar que a plataforma atende integralmente à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), assegurando a proteção de dados pessoais, a segurança das informações e o adequado tratamento dos dados utilizados pela Administração Pública.

Prova de Conceito (POC) – OBRIGATÓRIA E ELIMINATÓRIA

9.28 A Administração exigirá da empresa classificada com a melhor proposta a realização de uma **Prova de Conceito (POC), de caráter eliminatório, a ser realizada de forma estritamente presencial na sede da Prefeitura de Rubiataba, em data a ser definida pela Administração.** O objetivo é validar, na prática e em tempo real, o processamento matemático, as integrações exigidas e a geração de documentos, garantindo a lisura técnica da proposta.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação será definida com base em pesquisa de preços realizada na fase preparatória do processo administrativo, elaborada em conformidade com as disposições do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando-se parâmetros que reflitam os valores praticados no mercado para objeto semelhante.

Para a formação da estimativa serão consideradas fontes de pesquisa idôneas, tais como contratações públicas realizadas por outros entes da Administração Pública, bases de dados oficiais, portais governamentais de compras públicas, bem como eventuais cotações obtidas junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto, quando cabível.

A memória de cálculo da pesquisa de preços, com a identificação das fontes consultadas, critérios adotados e metodologia aplicada, integrará os autos do processo administrativo, de forma a assegurar transparência, rastreabilidade e adequada instrução do procedimento, conforme exigências dos órgãos de controle.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria do Município, consignada no orçamento vigente, compatível com a natureza da despesa e devidamente prevista no Plano de Contratações Anual.

11.2 A contratação somente será efetivada após a comprovação da existência de disponibilidade orçamentária e financeira, em observância aos princípios da responsabilidade fiscal e do equilíbrio orçamentário.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Municipal nº 1.841/2022 e a Lei Federal 14.133/2021.



Rubiataba

PREFEITURA

Rubiataba-GO, 11 de março de 2026.

VIVIANE DANIELA SOARES DE PAULA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO