



TERMO DE REFERÊNCIA

• **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

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.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	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.	UND	1	R\$ 12.300,00	R\$ 12.300,00

• **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O banco de preços é uma ferramenta indispensável para otimizar processos de compras e contratações em organizações públicas e privadas. Ele possibilita a realização de pesquisas de preços de maneira ágil, eficiente e conforme as exigências legais, como as dispostas na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

Conforme o disposto no Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, é obrigatório realizar estimativas de preços previamente às contratações públicas. O banco de preços facilita a obtenção dessas estimativas, fornecendo dados atualizados e de fontes confiáveis. Além disso, contribui para a transparência e a economicidade nas aquisições, atendendo aos princípios da Administração Pública, como eficiência, publicidade e isonomia.

O objetivo da contratação do sistema de banco de preços é aprimorar os processos de cotação e aquisição de bens e serviços, garantindo:

- **A obtenção de preços de mercado de forma rápida e confiável.**
- **A padronização das pesquisas de preços, reduzindo erros e inconsistências.**
- **O cumprimento das exigências legais e normativas aplicáveis.**
- **A redução do tempo despendido em pesquisas manuais, otimizando recursos humanos.**

A contratação do sistema é necessária para:

- **Realizar cotações de preços de forma integrada e automatizada, utilizando uma base de dados ampla e atualizada.**
- **Minimizar os riscos de sobrepreço ou superfaturamento em contratações públicas.**
- **Agilizar a elaboração de termos de referência, editais e processos licitatórios, oferecendo subsídios confiáveis para a definição de valores de referência.**
- **Garantir maior controle e rastreabilidade das informações utilizadas nas pesquisas de preços.**



A contratação de um sistema de banco de preços não apenas atende a exigências legais, mas também se apresenta como um investimento estratégico para melhorar a eficiência operacional, a transparência e a economicidade nos processos de compras e contratações. Dessa forma, a organização estará melhor preparada para cumprir suas obrigações e atender às demandas da sociedade com mais qualidade e agilidade.

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

A solução contempla a contratação de um sistema de banco de preços que permita a pesquisa ágil e confiável de valores de mercado ao longo de todo o ciclo de vida das contratações públicas. O sistema deverá oferecer uma base de dados ampla e atualizada, integrando ferramentas de análise e geração de relatórios. Além disso, deverá atender às exigências legais, garantir rastreabilidade das informações e contribuir para a eficiência, transparência e economicidade nos processos de aquisição de bens e serviços.

- **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

- **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de 1 (um) dia corrido, contado da emissão da ordem de fornecimento, conforme a necessidade da Administração.

- **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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.

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.

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.

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

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

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



Fiscalização Técnica

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.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, 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)

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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.

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.

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

Fiscalização Administrativa

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.

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;

Gestor do Contrato

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.

O gestor do contrato acompanhará 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.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato tomará 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.

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.



- **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

Recebimento

A ferramenta deverá ser disponibilizada de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Liquidação

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:

- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de pagamento

O pagamento será feito à CONTRATADA, diretamente pela CONTRATANTE, mediante a apresentação de nota fiscal e fatura discriminativa referente à prestação dos serviços, devidamente atestada pelo servidor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias.

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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

- **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio de Inexigibilidade, com esteio no art. 74, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será realizado de uma única vez.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- **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;



- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **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>;
- **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;
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Técnica

- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Plano de Trabalho de 2014
Número do documento eletrônico
Data de emissão: 10/05/2014
Página 1 de 1



GOVERNO MUNICIPAL DO CONDADO

- **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	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.	UND	1	R\$ 12.300,00	R\$ 12.300,00

- **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO

020400 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04 122 0401 2023 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO

01 RECURSOS PRÓPRIOS

001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

- A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Condado, 15 de janeiro de 2025..

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Adriano Henrique Barboza
PREFEITURA MUN. DO CONDADO
Adriano Henrique Barboza Secretário
Secretário Mun. de Administração
e Planejamento - Port. nº 007/2025