



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de cadastro e acompanhamento de fornecedores do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), em ambiente web, com suporte técnico, manutenção e treinamento de usuários, visando ao gerenciamento eficiente das ações desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Itabaiana/SE.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. *Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de cadastro e acompanhamento de fornecedores do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), em ambiente web.*

Modalidade: Dispensa de Licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 75, II)

2.2. Demonstração da previsão no PCA: *Sim*

2.3. Houve EP? *Não.*

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação se justifica diante da crescente complexidade das atividades de gestão, controle e monitoramento do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), que envolve a participação de diversos fornecedores, especialmente agricultores familiares, cooperativas e associações.

Atualmente, os controles realizados por meios manuais ou ferramentas genéricas comprometem a eficiência administrativa, aumentam o risco de inconsistências, dificultam a rastreabilidade das informações e prejudicam a prestação de contas aos órgãos de controle.

O sistema permitirá:

- Centralização e padronização das informações cadastrais;
- Controle rigoroso da documentação legal dos fornecedores;
- Acompanhamento dos volumes fornecidos e valores contratados;
- Monitoramento das entregas realizadas;
- Controle de limites financeiros por fornecedor;
- Geração de relatórios gerenciais e estatísticos;
- Organização documental para auditorias e fiscalizações;
- Maior transparência e rastreabilidade das informações.

A implementação da solução tecnológica fortalecerá a gestão municipal do PAA, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e maior efetividade às ações do Fundo Municipal de Assistência Social.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Foram estabelecidos critérios sustentáveis na contratação? *Não há impactos ambientais na contratação.*

4.2. Será admitida subcontratação? *Não*

4.3. Será exigido garantia? *Não*

5. FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação será realizada com dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme a estimativa de valor e a compatibilidade com o objeto, observando os seguintes requisitos:

- Justificativa da escolha do fornecedor;
- Justificativa do preço com base em pesquisa de mercado (mínimo 03 cotações);
- Ratificação pela autoridade competente;



6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA

O sistema deverá atender, no mínimo, às seguintes funcionalidades:

- Ambiente 100% web, responsivo e seguro, com autenticação de usuários;
- Cadastro completo de fornecedores (agricultores familiares, cooperativas e associações);
- Controle de documentação legal e validade de certidões;
- Registro de contratos firmados e valores pactuados;
- Controle de volumes fornecidos por período;
- Monitoramento de entregas realizadas;
- Controle de limite financeiro por fornecedor;
- Limite de relatórios gerenciais e exportação em Excel/PDF;
- Controle de acesso com níveis diferenciados de permissão;
- Registro de logs de acesso e alterações;
- Backup automático e armazenamento em nuvem;
- Licenciamento mínimo para 03 (três) usuários;
- Treinamento inicial da equipe técnica;
- Suporte técnico remoto por 12 meses;
- Atualizações do sistema durante toda a vigência contratual;
- Atendimento para solução de problemas em até 24h úteis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos em Lei.

Caberá ao gestor do Contrato

- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- O gestor de contrato deverá observar as disposições do Decreto Municipal Nº 543, de 2013.

Caberá ao fiscal do contrato:

- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato;

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7. PAGAMENTO DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

000021

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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.

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;

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.

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

O fiscal do contrato deverá apresentar junto a documentação para liquidação o registro próprio de fiscalização e quando necessário deverá apresentar as evidências pertinentes.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

000022

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.

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

Na realização do pagamento de pessoa física ou jurídica, referente a aquisição de qualquer serviço ou mercadoria, será realizada a retenção do Imposto de Renda observando os dispositivos estabelecidos no Decreto Municipal nº 414/2022.

Para fins de cumprimento da cronologia de pagamentos e do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária Administração Financeira e Controle serão observados os art. 56 ao art. 63 da Instrução Normativa nº 001/2023, do município.

8. REQUISITOS DO FORNECEDOR

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput inciso II);
- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com características, quantidades e prazos com o objeto.
- A comprovação de aptidão supramencionada será feita por atestado (s) ou certidão (ões) de fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, em nome do fornecedor, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- Apresentação de portfólio com pelo menos 02 (duas) soluções similares implementadas em municípios;
- Declaração de que o sistema atende integralmente à LGPD (Lei nº 13.709/2018).

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

- São obrigações da Contratante:
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

000023

efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecido no Edital e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, e seus empregados, prepostos ou subordinados;

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme pesquisa de mercado anexada ao DFD nº 04/2026, estima-se o valor aproximado de R\$ 6.135,96 (seis mil cento e trinta e cinco reais e noventa e seis centavos).

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

11. RESULTADO ESPERADO

Com a implantação do sistema, espera-se:

- Melhoria da gestão e controle do PAA;
- Redução de falhas e inconsistências cadastrais;
- Maior transparência e confiabilidade dos dados;
- Eficiência na prestação de contas;
- Fortalecimento da política pública de aquisição de alimentos.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

000024

2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão - 04 - Secretaria de Desenvolvimento Social
UO - 0401 - Secretaria do Desenvolvimento Social
08.245.0006 2120 - Segurança Alimentar e Nutricional
33904000 - Serviços de tecnologia da Informática e Comunicação - Pessoa Jurídica
33904001 - Locação de Equipamentos e Software
Fonte 1500.0000

Itabaiana, 23 de FEVEREIRO de 2026

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Salvina César de Jesus
Responsável pela elaboração do Termo de Referência