ANEXO I
DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA
(inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

1. 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021)

1.1 A Contratação de empresa especializada para implantação, hospedagem, manutenção e suporte de site institucional e portal de transparência, com sistema de gerenciamento de conteúdo, assessoria em transparência pública e apoio às ações do Pró-Gestão RPPS para atender as necessidades administrativas do Regime Próprio de Previdência de Pires do Rio, conforme detalhamento que consta no Termo de Referência.

1.2 – A contratada deverá dispor de material para atender aos requisitos da contratação, devendo as entregas/serviços obedecerem ao cronograma estabelecido pela Contratante, no prazo e locais estabelecidos neste termo de referência e demais documentos que integram esse processo.

1.3 – São estimados para a presente contratação a quantidade abaixo descrita:

ITEM	PRODUTO	QUANT.	UN
1	SITE INSTITUCIONAL E PORTAL DE TRANSPARÊNCIA: implantação e disponibilização de solução de gerenciamento de conteúdo adaptada às necessidades do RPPS, incluindo hospedagem, manutenção, atualizações, e-mail institucional com capacidade mínima de 15 GB por caixa disponibilizada, módulos institucional, comunicação, transparência, painéis Pró-Gestão, ouvidoria e SIC, auditoria automatizada, integração por API quando disponível, atualização de conteúdos fornecidos pelo ente, capacitação e assessoria contínua em transparência pública e Pró-Gestão, conforme este Termo de Referência.	Mês	12

1.4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

1.4.1. A contratada deverá disponibilizar solução de gerenciamento de conteúdo – CMS, apta à gestão de site institucional e portal de transparência de RPPS, com painel administrativo e atualização dinâmica. Serão admitidas diferentes arquiteturas e tecnologias que atendam integralmente aos requisitos, sem exigência de marca, plataforma exclusiva, titularidade de código próprio ou vínculo com fornecedor específico. Deverá comprovar o direito de disponibilizar e manter os componentes utilizados.

1.4.2. O site deverá apresentar navegação clara, leiaute responsivo para computadores e dispositivos móveis, pesquisa de conteúdos, identificação institucional, menus de acesso rápido e recursos de acessibilidade compatíveis com a legislação aplicável, incluindo navegação por teclado, contraste adequado, descrição de imagens e identificação de campos e links.

1.4.3. A hospedagem, a configuração, as atualizações corretivas e de segurança e os recursos necessários ao funcionamento da solução deverão estar incluídos no preço, assim como o certificado HTTPS. A contratada configurará o domínio indicado pela Administração e os serviços de e-mail institucional, com capacidade mínima de 15 GB por caixa disponibilizada. A quantidade de caixas será definida no levantamento inicial e deverá constar expressamente da proposta do interessado, sem cobrança adicional durante o contrato para a quantidade ofertada e aceita.

1.4.4. O módulo de conteúdo deverá conter página inicial, menus, notícias, comunicados, banners, janelas de aviso e painéis com números ou cartões informativos, com gerenciamento pelo painel administrativo.

1.4.5. O módulo institucional deverá permitir a criação e atualização de páginas sobre história, missão, estrutura organizacional, organograma, diretoria executiva, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Comitê de Investimentos, competências, composição, contatos e horários de atendimento.

1.4.6. O módulo de comunicação deverá permitir divulgação de notícias, comunicados e campanhas, inclusão de imagens e documentos e integração com os perfis institucionais em redes sociais, inclusive Instagram, quando disponibilizados pela contratante.

1.4.7. O módulo de transparência deverá organizar o acesso às informações sobre receitas, despesas, recursos humanos, investimentos, benefícios previdenciários, metas, legislação, demonstrações contábeis e atuariais, licitações, contratos, prestações de contas e demais conteúdos pertinentes ao RPPS. Deverá oferecer filtros, identificação de períodos, série histórica disponível, data de atualização, busca e exportação de dados estruturados em formatos abertos, quando cabível, sem substituir a responsabilidade dos sistemas de origem.

1.4.8. Os painéis do Pró-Gestão RPPS deverão organizar documentos e evidências nas dimensões Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, permitindo acompanhar ações, responsáveis, prazos e atualização dos documentos fornecidos pela contratante.

1.4.9. Os canais de ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão – SIC deverão permitir o encaminhamento eletrônico de manifestações e pedidos de acesso à informação, com protocolo e acompanhamento pelo usuário, tratamento de dados pessoais e encaminhamento aos responsáveis. Poderão ser integrados a plataformas oficiais já utilizadas pelo ente, desde que o acesso seja visível e a funcionalidade seja preservada. Respostas e decisões administrativas competem aos agentes públicos designados.

1.4.10. O módulo de auditoria automatizada deverá identificar dados e documentos ausentes ou desatualizados, gerar relatórios de pendências e disponibilizar avaliação indicativa de aderência aos critérios aplicáveis da Atricon/PNTP e do Pró-Gestão. Eventuais notas serão diagnósticas, sem caráter de certificação oficial. Declarações produzidas automaticamente deverão ser submetidas à conferência e aprovação do agente competente antes da publicação.

1.4.11. A solução deverá permitir análise de dados internos como apoio à auditoria, inclusive por inteligência artificial quando utilizada, sujeita à revisão humana, ao sigilo e à proteção de dados. É vedado utilizar dados da contratante para treinamento de modelos ou finalidade estranha ao contrato sem autorização expressa e fundamento legal. A contratada deverá informar previamente ferramentas e terceiros envolvidos no tratamento.

1.4.12. A integração com sistemas administrativos deverá ocorrer por API quando existente e tecnicamente acessível, mediante autorização e fornecimento das credenciais necessárias. A contratada deverá registrar integrações realizadas e limitações de terceiros; na ausência de API, deverá permitir alimentação manual ou importação em formato compatível, evitando interrupção da divulgação. Não se exige alteração de sistemas externos não abrangidos pelo contrato.

1.4.13. A assessoria deverá abranger diagnóstico do portal, orientação aos servidores, plano de ação, acompanhamento das pendências, organização de evidências de transparência e Pró-Gestão e atualização contínua dos conteúdos produzidos ou aprovados pelo ente. Não compreende emissão de parecer jurídico, certificação institucional ou substituição das atribuições dos servidores e conselhos.

1.4.14. O site base deverá ser implantado em até 30 dias corridos da assinatura do contrato, incluindo leiaute aprovado, módulos configurados, hospedagem, HTTPS e carga inicial do conteúdo disponibilizado. O plano de ação deverá ser entregue em até 21 dias corridos; as melhorias previstas e integrações viáveis, em até 60 dias corridos da assinatura. A capacitação ocorrerá na primeira semana após a disponibilização do site base, e o monitoramento e a assessoria se estenderão pelos 12 meses de execução. Pendências de dados ou acessos da Administração serão registradas, com avaliação fundamentada de eventual ajuste dos prazos afetados.

1.4.15. A contratada deverá capacitar os usuários indicados pela Administração para publicação, atualização, consulta aos relatórios e gestão de acessos, por videoconferência agendada em dias úteis, em horário comercial, e fornecer orientações de uso em formato digital.

1.4.16. A hospedagem e o acesso público deverão operar continuamente, inclusive aos finais de semana e feriados. A meta de disponibilidade mensal será de, no mínimo, 99%, aferida pelos registros de monitoramento. Manutenções programadas deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 48 horas e ocorrer preferencialmente fora do horário de expediente, com registro de duração e impacto.

1.4.17. O suporte ordinário será prestado de segunda a sexta-feira, em horário comercial, por e-mail e telefone ou aplicativo de mensagens, com início de atendimento em até 1 dia útil. Para indisponibilidade total ou incidente crítico de segurança deverá existir canal de emergência, com início de atendimento em até 4 horas corridas e restauração ou solução de contingência em até 24 horas corridas, salvo impedimento externo comprovado e aceito pela fiscalização. Os chamados deverão registrar abertura, providências e conclusão.

1.4.18. A contratada deverá executar cópias de segurança diárias dos dados e conteúdos sob sua responsabilidade, mantidas em ambiente separado e com retenção mínima de 30 dias, realizar verificações de restauração e adotar controle de acesso por usuário e perfil, registro de alterações e atualização dos componentes. Incidentes de segurança serão comunicados à contratante sem demora injustificada e em até 24 horas de sua ciência, com informações que permitam à Administração cumprir os prazos legais de comunicação.

1.4.19. Os conteúdos, documentos, bases de dados e domínio institucional permanecerão sob controle da contratante. Ao término do contrato, a contratada entregará exportação completa dos dados e arquivos em formato utilizável, credenciais sob titularidade do ente e informações necessárias à transição, sem cobrança adicional ou retenção de dados. A licença de uso do software contratado vigorará durante a execução, sem transferência obrigatória da propriedade intelectual preexistente da contratada.

1.4.20. A execução será fiscalizada por servidor formalmente designado, com aferição da implantação, funcionamento dos módulos, disponibilidade, atendimento aos chamados, atualizações, capacitação e relatórios mensais. O pagamento será mensal, após a execução e o atesto, observados os critérios dos itens 8 e 12. Falhas e indisponibilidades imputáveis à contratada serão registradas para correção, glosa proporcional e eventual apuração de responsabilidade.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO:

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar aos segurados, beneficiários, conselhos e à sociedade informações claras, acessíveis e atualizadas sobre a organização e a gestão do PIRESPREV. O site institucional e o portal de transparência constituem instrumentos de comunicação, publicidade dos atos administrativos e controle social sobre os recursos previdenciários.

2.2. A solução deverá permitir a divulgação de informações institucionais, receitas, despesas, investimentos, benefícios, legislação, demonstrativos contábeis e atuariais, licitações, contratos e demais documentos de interesse público, bem como o acesso aos canais de ouvidoria e de solicitação de informações. A assessoria deverá orientar a organização e a atualização dos conteúdos, apoiando o atendimento às exigências de transparência e às ações de governança do Pró-Gestão RPPS.

2.3. A contratação integrada de implantação, hospedagem, manutenção, suporte e assessoria busca assegurar continuidade operacional, compatibilidade entre os módulos e definição de responsabilidade pela solução. A execução deverá observar a Lei de Acesso à Informação, a Lei de Responsabilidade Fiscal, a proteção de dados pessoais e as normas previdenciárias aplicáveis, preservadas as competências e responsabilidades dos agentes públicos.

2.4. A execução observará, no que couber, as Leis nº 12.527/2011, nº 13.709/2018 e nº 13.460/2017, a Lei Complementar nº 101/2000 e as diretrizes previdenciárias aplicáveis, inclusive a Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas atualizações. Os critérios do PNTP e do Pró-Gestão serão utilizados como referência técnica conforme sua aplicabilidade ao ente, sem garantia de nota, selo ou certificação por dependerem de avaliação externa e da atuação da Administração.

2.5. A solução compreende levantamento inicial, implantação, hospedagem e licenciamento de uso, organização dos módulos, integrações disponíveis, capacitação, manutenção corretiva e de segurança, atualização de conteúdos e assessoria continuada. A contratação não abrange o fornecimento de acesso à internet do órgão.

3. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:

3.1 – A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação previstos nesse Termo de Referência.
3.2 – A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no fornecimento dos produtos acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
II - Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
III - Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
IV - Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
V - Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

3.3 Os documentos elencados no item 3.2 poderão ser consultados pelo agente de contratação, desde que disponíveis na sites oficiais, ocasião em que será dispensada a apresentação por parte da licitante vencedora;
3.4 Serão aceitas as certidões positivas com efeitos de negativa para fins de habilitação;
3.5 O Contratado deverá manter sua situação regular durante toda a execução do contrato, sendo que, em caso de mudança na situação fiscal, deverá comunicar a Contratante e tomar as providencias necessárias para a regularização de sua situação fiscal.

4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1 – A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM,** com base no valor estimado na licitação nos termos do § 1º do artigo 23 da Lei Federal 14.133/21 e, conforme este termo de referência.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2026, conforme Dotação a serem dispostas em campo próprio.

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

6.1. O objeto do presente termo de referência será recebido com prazo não superior a 10 (dez) dias úteis após recebimento da Ordem de serviço
6.1.1 O pagamento deverá observar o recebimento da Nota de Empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O contrato/ordem de serviço decorrente do procedimento realizado terá vigência a partir de sua emissão, até a entrega, que é imediata.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Os serviços/objetos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da comprovação da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (Dois) dias do recebimento provisório;

8.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

8.2. O recebimento, caso seja necessário, será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.2 Apresentar os funcionários responsáveis pelos serviços, devidamente identificados, portando crachá de identificação com foto e demais dados pessoais;

9.3 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar em até 12h (doze) horas após solicitado;

9.4 Fornecer a Contratante a relação atualizada dos funcionários credenciados que executarão os serviços, contendo, nome e número da carteira de identidade dos mesmos e instruindo-os, quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6 Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante, a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

9.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não se transfere à responsabilidade da Administração, fornecendo para tanto, sempre quando solicitado pela Contratante, os respectivos comprovantes de inexistência de débitos relativos às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o artigo 47, inciso I, alínea "a", da Lei nº 8.212/91;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital;

9.8 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, devendo, portanto, prestar os devidos esclarecimentos sempre quando solicitados pela Contratante, de forma à atender de imediato as reclamações, e manter acompanhamento permanente da execução dos serviços, providenciando, sempre que necessário, as retificações pertinentes;

9.9 Instruir seus funcionários à respeito das atividades que serão desempenhadas, alertando-os para que não executem atividades não previstas neste Termo de Referência e não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante, sempre que houver, toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

9.12 Arcar com todas as despesas decorrentes realização dos serviços, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação;

9.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;
9.14 A contratada deverá disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (celular) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos;
9.15 A contratada deverá informar, no ato da contratação, um meio eletrônico (e-mail) onde serão encaminhadas as comunicações entre a contratante e contratada durante a execução do contrato e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, a contratante responsável para que esta, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A Contratante obriga-se a:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
II - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
III - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial dos serviços em desacordo com o contrato;
IV - Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
V - Atender as solicitações da Contratada necessárias ao fiel andamento dos serviços, para que possa desempenhar seus serviços dentro das normalidades do contrato, assegurando-lhe o livre acesso, quando necessário, sob pena de responsabilizar-se pelo atraso dos serviços, quando, comprovadamente motivado por falta de informações, documentos e/ou pessoal de sua responsabilidade.
VI - O CONTRATANTE para o período de 12 (doze) meses não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato do presente procedimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:
a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados em até 15 (QUINZE) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Pires do Rio-GO.
b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.
12.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos:
a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
c) Certidão Negativa Municipal;
d) Certidão Negativa Estadual;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.
12.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

13. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

13.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

13.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

13.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, advindos do presente processo.

14.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro/Agente de Contratação e sua equipe.

14.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pela CONTRATANTE bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

14.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Contratante, e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

14.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do município, tornando-se título executivo para as medidas judicias cabíveis.

14.3.1. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

14.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

14.5. As comunicações entre A CONTRATANTE e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Contratada, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Contratada;

15.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

15.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

16.1. No interesse da Contratada o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

16.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

17. SANÇÕES

17.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.

18. DO ORÇAMENTO PRÉVIO

18.1 A estimativa de preços será conforme relatório de preços anexo.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

19.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

19.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

19.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

19.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

19.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

19.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

19.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

19.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

19.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

19.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

19.14 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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.

19.15 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

20 – PROCEDIMENTO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

20.1 O presente procedimento seguirá o disposto no art. 75, § 3º da Lei 14.133/21, sendo, portanto, realizado chamamento público com a finalidade de obter propostas adicionais de eventuais interessados, sendo selecionada a proposta mais vantajosa para a administração municipal.

21 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO

21. DEUSDELIA JOSE SOUTO FELIPE, Diretora Financeira.

Pires do Rio, 04 de novembro de 2026

DEUSDELIA JOSE SOUTO FELIPE
Diretora Financeira

ANEXO II
DISPENSA DE VALOR Nº 062/2026
PROCESSO N. 22320/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão social;
Nº do CNPJ:
Endereço:
Fone:
Email:
Responsável:
Função:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	Valor unt R$	Total R$
01	SITE INSTITUCIONAL E PORTAL DE TRANSPARÊNCIA: implantação e disponibilização de solução de gerenciamento de conteúdo adaptada às necessidades do RPPS, incluindo hospedagem, manutenção, atualizações, e-mail institucional com capacidade mínima de 15 GB por caixa disponibilizada, módulos institucional, comunicação, transparência, painéis Pró-Gestão, ouvidoria e SIC, auditoria automatizada, integração por API quando disponível, atualização de conteúdos fornecidos pelo ente, capacitação e assessoria contínua em transparência pública e Pró-Gestão, conforme este Termo de Referência.	Mês	12		

Obs: Deverá ser juntada planilha de composição de preços unitários, conforme planilha disponibilizada.
Valor Global da Proposta _____
Validade da Proposta _____ mínimo 60 dias;
Todas as despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros,correrão totalmente por conta da Empresa contratada.

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

A empresa que acima subscreve, por meio de seu representante legal DECLARA, sob as penas da lei, que:

a) conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no aviso de contratação direta, no Termo de Referência, nos projetos, no memorial descritivo, na planilha orçamentária, no cronograma físico-financeiro e nos demais documentos que integram o procedimento;
b) cumpre plenamente os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidos para a contratação;
c) até a presente data, não existem fatos que impeçam sua participação ou contratação pela Administração Pública, comprometendo-se a comunicar imediatamente qualquer ocorrência posterior;
d) não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
e) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal ou com agente público que desempenhe função na contratação ou na fiscalização do contrato, nem possui em seu quadro cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dessas pessoas, nas hipóteses vedadas pela legislação;
f) cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo a partir dos 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz;
Ressalva quanto à existência de menor aprendiz:
( ) Emprega menor a partir de 14 anos na condição de aprendiz.
g) cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 93 da Lei nº 8.213/1991, quando aplicáveis;
h) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, inclusive materiais, mão de obra, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, benefícios previstos em lei e em normas coletivas, transporte, administração local, BDI, responsabilidade técnica, segurança do trabalho e demais despesas necessárias ao cumprimento da contratação;

i) examinou os documentos técnicos e possui conhecimento das condições e particularidades necessárias à execução da obra, responsabilizando-se pela realização dos serviços nos termos da proposta apresentada;
j) possui ou disponibilizará, na forma exigida no instrumento convocatório, equipe técnica, mão de obra, equipamentos e estrutura operacional suficientes para a execução integral da obra;
k) apresentará, antes do início dos serviços, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT correspondente à execução da obra;
l) enquadra-se, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, na condição de Microempresa – ME; Empresa de Pequeno Porte – EPP; ou ( ) Não se enquadra como ME ou EPP.
Caso assinalado o enquadramento como ME ou EPP, declara, ainda, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e não incorre nas hipóteses impeditivas previstas no § 4º do mesmo artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido pela referida legislação;
m) todas as informações e os documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e refletem sua situação atual, estando ciente de que qualquer declaração falsa poderá resultar em desclassificação, inabilitação, extinção contratual e aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis
_____.

_____/GO,_____de_____de 2026.

_____
Assinatura do Responsável CPF: