TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

1.1. Contratação de serviços para fornecimento de licença de uso temporário de sistema informatizado integrado para gestão e conformidade fiscal municipal em nuvem (SaaS), contemplando inteligência fiscal, painéis executivos, validador de demonstrativos, monitoramento de adimplência e inteligência artificial setorial, com acesso via web e por aplicativo móvel (Android e iOS), visando atender às necessidades da Administração Municipal de Anicuns, conforme especificações e quantidade estabelecida neste Termo de Referência.

2- JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a referida aquisição para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Anicuns, visando a continuidade e atendimento dos serviços públicos, inclusive aqueles essenciais.

2.2. A presente contratação encontra-se justificada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** em anexo. Em síntese, a contratação visa sanar quatro deficiências críticas na gestão pública municipal: 1. **Fragilidade na Qualidade da Informação Contábil:** Necessidade de validação prévia de dados para melhorar o Indicador da Qualidade da Informação Contábil e Fiscal (ICF) no Ranking Siconfi, impactando positivamente a nota CAPAG (Portaria MF nº 1.583/2023) e a capacidade de captação de recursos. 2. **Ausência de Inteligência Gerencial:** Substituição de controles manuais e planilhas por painéis executivos (dashboards) alimentados automaticamente a partir de balancetes, garantindo agilidade na tomada de decisão e eficiência (art. 37, CF/88). 3. **Descentralização do Status das Contas:** Necessidade de um painel unificado que consolide o status de entregas e julgamentos perante TCM-GO, Siconfi, CAUC, SIOPE e SIOPS, eliminando a dependência de consultas manuais e descentralizadas. 4. **Falta de IA Corporativa:** Substituição do uso informal de IAs genéricas por uma plataforma oficial com assistentes de Inteligência Artificial especialistas e segregados por área de atuação (Educação, Saúde, Administração), treinados com a base normativa e documental do município, em conformidade com a LGPD.

3. LEVANTAMENTO DE PREÇOS:

ASSINADO DIGITALMENTE POR ERNANE LUIZ TANCREDI EM 10/11/2026 ÀS 09:16:09.

ITEM	DESCRITIVO	QNT	UND	MEDIA	TOTAL
1	Módulo SAAS Módulo 1: Painéis Analíticos Executivos Módulo 2: Validador de consistência fiscal (Siconfi) Módulo 3: Gestão de Entregas, CAUC e Status de Contas Módulo 4: Inteligência Artificial Setorial (IA Corporativa)* Ideve incluir franquia mensal mínima de 7.000.000 (sete milhões) de tokens de processamento para interações das IAs especialistas. Módulo 5: Aplicativo Móvel de Gestão (Android/iOS) — painéis, CAUC, agenda e IA em dispositivo móvel CONFORME TERMO DE REFERENCIA	03	MESES	R$ 13.338,89	R$ 40.016,67
R$ 40.016,67					

Valor total estimado: R$ 40.016,67 (quarenta mil, dezesseis reais e sessenta e sete centavos).

3.1.1. Regras de Precificação e Julgamento (Módulo de IA): Para garantir a exequibilidade e a comparação objetiva das propostas no certame licitatório, o Módulo 4 (Inteligência Artificial) deverá ser precificado considerando uma franquia mínima de consumo de 7.000.000 (sete milhões) de tokens por mês (somados input e output), a ser rateada entre os usuários credenciados do município. As licitantes deverão garantir que o valor mensal ofertado cubra integralmente essa franquia, não sendo admitidas cobranças adicionais caso o município opera dentro desse limite de consumo estipulado.
3.2. A solução tecnológica a ser contratada, na modalidade *Software as a Service* (SaaS), deverá atender integralmente aos requisitos técnicos abaixo descritos, divididos por módulos funcionais.
Módulo 1: Painéis Analíticos Executivos (Dashboards) e Diagnóstico Fiscal
O sistema deverá disponibilizar painéis executivos (dashboards) interativos e dinâmicos, atualizados automaticamente a partir da importação de balancetes do TCM-GO e demonstrativos, contemplando, no mínimo, as seguintes visões analíticas:
- **Dashboards de Receita:**

- Visão Geral da Receita;
- Receitas Próprias
- Transferências Correntes;
- Receita detalhada por Fonte de Recurso;
- Receitas vinculadas à Educação e à Saúde;

Dashboards de Despesa:

- Despesa por Grupo de Natureza da Despesa (GND);
- Despesa por Órgão, Unidade Orçamentária, Elemento e Sub-elemento;
- Despesa por Fonte de Recurso;
- Despesa por Função de Governo;
- Painéis específicos de despesas críticas: Combustíveis, Diárias, Obras, Folha de Pagamento e Encargos Sociais (INSS/RPPS).

• **Dashboards de Indicadores Constitucionais e Legais:**

- Índice de Despesa com Pessoal (LRF - Limite Prudencial e Máximo);
- Índice de Aplicação em Saúde (Mínimo 15%);
- Índice de Aplicação em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE (Mínimo 25%);
- Índice de Aplicação do FUNDEB (Mínimo 70% profissionais da educação).

• **Dashboards Financeiros e Patrimoniais:**

- Controle de Caixa (Disponibilidade de Caixa Bruta e Líquida);
- Painel de Saldos Bancários (evolução mensal por órgão, banco e fonte);
- Painel de Controle de Retenções (consignações e extraorçamentárias);
- Painel de Dívida Consolidada e Restos a Pagar.

Módulo 2: Validador de demonstrativos

Ferramenta capaz de realizar a simulação e validação completa de todas as regras do Siconfi para os demonstrativos definidos pela metodologia do ranking siconfi: RREO, RGF, DCA e MSC.

- **Prevenção de Erros:** O sistema deve aplicar automaticamente as regras oficiais de validação do Siconfi (reconciliação entre anexos, limites e consistência matemática), apontando a conta contábil e valor inconsistente.
- **Relatórios:** Geração de relatórios de inconsistência detalhados em formato PDF para orientar a correção no sistema contábil de origem (SIAFIC) antes do envio oficial.

Módulo 3: Gestão de Entregas, CAUC e Status de Contas * Monitoramento CAUC: Matriz diária de avaliação de todos os requisitos de adimplência do município (tributos, FGTS, transparência, etc.), com emissão de alertas preventivos contra bloqueios.

- **Painel de Status de Contas:** Centralização do status de processos, entregas e julgamentos (Contas de Gestão e de Governo) junto aos órgãos: TCM-GO, Siconfi, CAUC, SIOPE e SIOPS.

Módulo 4: Inteligência Artificial Setorial (IA Corporativa)

- **IAs Especialistas:** O sistema deve disponibilizar assistentes virtuais de IA segregados por área de atuação (no mínimo: Educação, Saúde e Administração/Finanças).
- **Treinamento Normativo:** As IAs devem ser capazes de consultar e basear suas respostas em base normativa específica de cada setor e diretrizes dos órgãos de controle.
- **Suporte Operacional:** Capacidade de auxiliar o gestor na elaboração de ofícios, pareceres, memorandos e na tomada de decisão estratégica. *
- **Segurança e Isolamento:** Acesso restrito por perfil de usuário. O gestor de uma área (ex: Saúde) não poderá acessar a IA ou a base documental de outra área (ex: Educação).

Módulo 5: Aplicativo Móvel de Gestão (Android e iOS)

A solução deverá contemplar aplicativo móvel nativo, disponível para as plataformas Android e iOS, integrado à mesma base de dados da plataforma web, permitindo ao gestor público o acompanhamento da situação fiscal e financeira do município diretamente do dispositivo móvel, com os seguintes requisitos mínimos:

- **Autenticação e Segurança:** acesso mediante as mesmas credenciais da plataforma web, com autenticação segura (token JWT), comunicação criptografada (HTTPS/SSL) e controle granular de permissões por perfil de usuário — o aplicativo deve exibir apenas os módulos e telas que o perfil do usuário está autorizado a visualizar. Usuários vinculados a mais de um município devem poder alternar entre eles dentro do próprio aplicativo.
- **Painéis Analíticos Móveis (Receita):** visão geral da receita, receitas próprias, transferências correntes, receitas vinculadas à Educação e à Saúde, Receita Corrente Líquida (RCL) e consulta detalhada de receitas.

- **Painéis Analíticos Móveis (Despesa):** despesa por elemento de despesa, por função de governo, por órgão, por unidade, por programa e por fornecedor; painéis específicos de despesas críticas (combustíveis, diárias, folha de pagamento) e rankings de fornecedores e de consumo de combustível.

- **Indicadores Constitucionais e Legais:** acompanhamento dos índices de Despesa com Pessoal (LRF), de aplicação em Saúde e em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), com sinalização visual em relação aos limites legais.
- **Painéis Financeiros:** controle de caixa (disponibilidades), dívida consolidada, restos a pagar, duodécimo (repasse ao Legislativo) e alterações orçamentárias.
- **Monitoramento de Conformidade:** consulta à situação do município no CAUC (situação global regular/com restrições, percentual de conformidade e itens pendentes por grupo) e ao status das contas junto ao TCM-GO, espelhando as informações da plataforma web.
- **Assistente de Inteligência Artificial:** acesso, pelo aplicativo, ao assistente virtual de IA da plataforma (mesma base normativa e mesmas regras de segregação por perfil do Módulo 4), com respostas em tempo real (streaming) e histórico de conversas do usuário.

- **Distribuição e Atualização**: o aplicativo deverá ser disponibilizado nas lojas oficiais (Google Play e/ou Apple App Store) ou por canal de distribuição corporativa equivalente, cabendo à contratada a publicação, manutenção e atualização evolutiva sem custo adicional.

3.3. Requisitos de Integração e Rastreabilidade de Importação

- **Integração Automática:** Sincronização direta via API com a base de dados da STN/Siconfi para importação de demonstrativos já publicados.
- **Rastreabilidade de Arquivos (REL/TCM-GO):** O sistema deve permitir a importação de balancetes e arquivos brutos (formato ZIP/layout TCM-GO).
- **Contagem e Evidência em Tela:** É **requisito obrigatório** que, ao realizar a importação de arquivos (como o REL), o sistema exiba em tela, de forma clara, o nível de rastreabilidade e a quantidade exata de linhas/registros importados com sucesso, ignorados ou com erro, garantindo total segurança e auditabilidade da origem dos dados que alimentarão os painéis.

3.4. Requisitos de Segurança da Informação A contratada deverá garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados, cumprindo no mínimo:

- **Autenticação e Acesso:** Acesso via navegador (100% web) com autenticação segura (token JWT), senhas criptografadas e controle granular de permissões por perfil de usuário.
- **Infraestrutura e Backup:** Hospedagem em nuvem de alta disponibilidade, comunicação criptografada (HTTPS/SSL), backups automáticos e plano de recuperação de desastres (Disaster Recovery).

3.5. PROVA DE CONCEITO (POC) Como critério de aceitabilidade técnica, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realizar uma **Prova de Conceito (POC)**.

- **Objetivo:** Demonstrar, na prática e em ambiente real ou de homologação, que o software atende a todos os requisitos técnicos exigidos neste TR.
- **Dinâmica:** A empresa terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a convocação, para agendar e realizar a apresentação (presencial ou por videoconferência) para a Equipe Técnica do Município.
- **Critérios de Reprovação:** A não comprovação do funcionamento dos painéis, do validador de regras do Siconfi, do módulo de IA setorial ou da rastreabilidade de importação de arquivos do TCM-GO resultará na desclassificação técnica da proposta.

3.6. A não comprovação do funcionamento dos painéis, do validador de regras do Siconfi, do módulo de IA setorial, da rastreabilidade de importação de arquivos do TCM-GO **ou do aplicativo móvel com painéis, alertas e controle de permissões por perfil** resultará na desclassificação técnica da proposta.

3.7. Destacamos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, são apresentados com seu preço final, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos, como transporte ou frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação.

4. DO PRAZO PARA SERVIÇO/ENTREGA E LOCAL

4.1 – O prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

4.2- Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3- 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.

4.4- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. ESTIMATIVA DE CUSTO

5.1. O levantamento inicial de preços encontra-se em anexo, devendo o valor dos impostos ser de responsabilidade da contratada.

5.2 O custo estimado foi apurado a partir de orçamentos realizados com empresas do seguimento.

6. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

6.1– O prazo de vigência do registro de preço a ser efetuado será de 05 (cinco) meses a partir da data de assinatura, possibilitada a prorrogação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Efetuar a entrega dos produtos na forma deste Termo de Referência em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações e da proposta;

7.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

7.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida justificativa e comprovação;

7.4. Zelar pela padronização e qualidade do produto fornecido, empregando matérias primas condizentes com as necessidades de uso do produto e que proporcionem longa durabilidade;

7.5. Providenciar a substituição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas os produtos que apresentarem defeitos ou imperfeições na sua composição, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

7.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
7.9. Apresentar ao CONTRATANTE a nota fiscal contendo descrição dos produtos/serviços entregues, juntamente com as certidões negativas e indicação do contrato;
7.10. Pagar os salários dos seus funcionários e demais verbas que venham a decorrer do cumprimento do objeto deste termo;
7.11. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
c) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
d) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
k) A Administração terá o prazo de dez dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
l) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de dez dias úteis.

m) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
n) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
o) Fornecer por escrito as informações necessárias para execução objeto do contrato.
p) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
q) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato.
r) Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, ou adotar providências cabíveis para a regularidade.

9. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

9.1– O prazo de vigência do registro de preço a ser efetuado será de 05 (cinco) meses a partir da data de assinatura, possibilitada a prorrogação.

10. ESCLARECIMENTO SOBRE O OBJETO

10.1 – Todo e qualquer esclarecimento que se fizer necessário acerca do objeto pretendido, poderá ser efetuado no Setor de Licitações, deste Município, situado na Prefeitura de Anicuns, localizada na Avenida Tocantins, n. 1.140, Centro, Anicuns/GO, CEP n. 76.170-000, pelo telefone 0800.564.1000, ramal 205, e ainda através do e-mail: licitacao@anicuns.go.gov.br.

11. DA SOLICTAÇÃO

11.1. A solicitação será feita através de requisição expedida pela Secretaria ou Departamento solicitante, juntamente com o departamento de Compras do Município;
11.2. Os itens deverão ser fornecidos conforme solicitação emitida pelo setor solicitante juntamente com o setor de compras, devidamente assinado e registrado que começará a vigorar após a assinatura do contrato ou documento equivalente.

12- DO PAGAMENTO

12.1- O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, após a apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada pelas certidões fiscais negativas, do serviço prestado, devidamente atestada pelo setor solicitante do serviço, em até 30 (trinta) dias corridos a contar do primeiro dia útil subsequente à data da prestação do serviço.
12.2- O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias, apresentações das certidões fiscais e trabalhistas.
12.3- A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado para o

pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.
12.4- A compensação financeira será admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pelo Município, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.
12.5- O pagamento ficará condicionado sempre à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, a Previdência Social, a Justiça do Trabalho e junto ao FGTS.

13 – CONTROLE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1- O acompanhamento E a fiscalização da execução consistem na verificação da conformidade, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados.
13.2- A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência a Administração.
13.3- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade, 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 Municipal ou de seus agentes e prepostos.
13.4- O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.
13.5- O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

14 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As disposições de sanções administrativas estão previstas no Decreto Municipal n. 4420/2025, de maneira que se aplica as seguintes penalidades:
I – advertência;
II – multa;
a) compensatória;
b) de mora.
III- impedimento de licitar e contratar;
IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
14.2 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

14.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, do item 13.1 do edital.
14.4 A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:
I – descumprimento de pequena relevância;
II – inexecução parcial de obrigação contratual.
14.5 – A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:
I – de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor a ser contratado, para aquele que:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
II – de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
III – de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
IV – de 10% (dez por cento) sobre o valor a ser contratado no caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou Ata de Registro de Preços;
V – de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
a) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.
VI – de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
14.6- O processo administrativo punitivo deverá ser instaurado de acordo com o Decreto Municipal n. 4420/2025.

15. DO REAJUSTE

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

15.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais elaboradas com base na IN 009/2023-TCM/GO.
15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
15.4. 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).
15.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
15.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
15.6. 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.
15.7. 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.
15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16- DA PUBLICAÇÃO DE INTENÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Intenção de Registro de Preços permite a realização de licitação única com a junção das demandas dos demais órgãos interessados no objeto, com benefícios como o de economia de processos.
16.2. Para participação de um IRP é necessário após a divulgação do mesmo, a comunicação do órgão interessado com o órgão Gerenciador.
16.3. Para este processo foi cumprido o disposto no art. 86 da Lei Federal n. 14.133/2021, visto que se trata de objeto específico.

17. DO FORO

17.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, elegem as partes o Foro da Comarca de Anicuns, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Anicuns, 03 de novembro de 2026.

Órgão: Prefeitura Municipal de Anicuns
Waleska Evelin de Assis Lemes
CNPJ: 02.262.368/0001-53

Valide a assinatura deste documento em https://anicuns.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 225599