



FUNDAG
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ARROIO GRANDE

TERMO DE REFERÊNCIA

Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Arroio Grande
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 01/2026
Processo Administrativo n.º 01/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento eletrônico de documentos e processos, bem como desenvolvimento, hospedagem e manutenção e suporte técnico do sítio eletrônico oficial e de demais ferramentas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANT. (meses)	Valor Mensal	Valor Anual
01	Serviço de hospedagem de sítio eletrônico oficial na rede mundial de computadores, com as respectivas manutenções e atualizações dos sistemas e suporte técnico contínuo, incluindo a locação de licença de sistema informatizado de gerenciamento de documentos e processos administrativos, com mecanismo de protocolo digital.	17859	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
02	Treinamento inicial a ser realizado in loco na Sede do FUNDAG	3840		Cota Única	R\$ 1.200,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por finalidade atender a demanda do setor requisitante, conforme descrição detalhada, visando manter o pleno e facilitado funcionamento das atividades precípuas do **Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Arroio Grande - FUNDAG**, dando suporte às tarefas e ações técnico-operacionais necessárias. Tem-se como objetivo principal, sem prejuízo das correlações decorrentes, o aumento da dinamicidade e eficiência dos trabalhos do **Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Arroio Grande - FUNDAG**, mediante a adequação às exigências da **Resolução CMN nº 5.272/2025**, com vigência a partir de 2 de fevereiro de 2026, que atua em conjunto com o **Manual do Pró-Gestão RPPS (Versão 4.0, 2026)** para elevar o patamar de exigência sobre transparência, governança e gestão de riscos nos Regimes Próprios de Previdência Social, alinhando a estrutura do FUNDAG à evolução das soluções tecnológicas disponíveis no mercado e das técnicas de otimização laboral.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. Os serviços de migração de dados e desenvolvimento do sítio eletrônico, bem como demais serviços contratados, serão iniciados de forma imediata, mediante assinatura do respectivo termo de contrato.

3.2. Os serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar correspondente, na proposta e/ou no termo de contrato firmado, devendo ser substituídos/reparados pela contratada em prazo razoável a ser definido pela Administração, observando-se tabela de possíveis intercorrências estabelecida neste Termo de Referência, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.3. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente ao final de cada mês, mediante ateste dos documentos da contratada e termo detalhado.

3.4. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos ou

de acordo com a necessidade do contratante, contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.5. 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.

3.36. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

4.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

4.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

4.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos;

4.1.6. a Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. a Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.2. efetuar a execução do objeto com eficácia e eficiência, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

5.3. Para fins do disposto acima, a Contratada deverá observar os riscos e critérios arrolados no Estudo Técnico Preliminar anexo, mormente seus itens 5 e 9, sem prejuízo da responsabilidade pela leitura e ciência do inteiro teor de todos os documentos integrantes deste Processo remetidos ao Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

5.4. Os prazos indicados para resolução das ocorrências apresentadas pela Contratante serão contados a partir da abertura do chamado efetuado pela Administração Municipal através de seus servidores, pelos meios hábeis que deverão ser acordados para tal, observando-se o apresentado em Estudo Técnico Preliminar anexo.

5.5. Quanto aos casos não tratados expressamente nos documentos deste Processo, adotar-se-á tempo padrão de 4 (quatro) horas para a resolução do problema verificado, ressalvada a hipótese de necessidade de resolução em prazo inferior, devidamente justificada no respectivo chamado.

5.6. Verificada a impossibilidade, por parte da futura contratada, de resolução dentro do prazo indicado, deverá comunicar à Administração Municipal, anteriormente ao encerramento do referido prazo, as razões impeditivas da resolução no tempo predefinido, indicando o prazo que julgar razoável para alcançar o resultado pretendido, que deverá guardar proporção com as razões apresentadas, condicionada, em qualquer caso, a aceite da autoridade competente.

5.7. 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);

5.8. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.9. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa;

5.10. indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. Será designada a servidora Marília Ferreira Sales como Fiscal do Contrato, que acompanhará e fiscalizará a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, devendo comunicar à Gestora de Contratos, senhora Maria Tatiane Konig Protzen, o que não for de sua alçada.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública Municipal ou de seus agentes e prepostos.

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

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.6. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

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

8.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração Municipal deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indireta.

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

8.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação.

8.12. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

8.14. A Contratada 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.

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2. O índice que será adotado para reajustamento será o IPCA-IBGE.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, a Contratada que:

10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. cometer fraude fiscal;

10.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração Municipal poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;

10.2.7. a sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.

10.2.8. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.2.9. também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:

10.2.10. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.2.11. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.2.12. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.2.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133.

10.2.14. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

10.2.15. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



FUNDAG

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ARROIO GRANDE

10.2.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.2.17. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.2.18. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.2.19. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11. DA VIGÊNCIA

A contratação resultante deste Processo acarretará um termo contratual de prestação de serviços com prazo de vigência de 12 (doze) meses, facultada a prorrogação sucessiva até o limite decenal estabelecido pela Lei Federal nº 14.133 de 2021.

12. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente instrumento e que ele está em consonância com a legislação vigente.

Arroio Grande, 26 de maio de 2026.

Gilson Reyes Botelho
Gestor Financeiro - FUNDAG