



ANEXO I

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 08.005/2025 - DL.

O PRESENTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ENCONTRA-SE ANEXO  
TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Contratação de apoio jurídico com enfoque em Regimes Próprios de Previdência Social para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de Pacatuba (IPMP)

**VALOR TOTAL ORÇADO:** R\$ 62.000,04 (Sessenta e dois mil, e quatro centavos)

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 08 01 09 122 0001 2.022

**ELEMENTO DE DESPESAS:** 3.3.90.39.05

**FONTE DE RECURSOS:** 1.802000000

*U*

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

Processo Administrativo nº 08.005/2025

### 2. ÁREA REQUISITANTE

Instituto de Previdência do Município de Pacatuba

### 3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**3.1. Objeto Sucinto: Contratação de apoio jurídico com enfoque em Regimes Próprios de Previdência Social para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de Pacatuba (IPMP).**

#### 3.2. Objeto Detalhado:

O objeto contempla as seguintes especificações:

- 1) Emissão de pareceres jurídicos sobre questões específicas e diretamente relacionadas à matéria previdenciária de interesse da Unidade Gestora contratante;
- 2) Emissão de pareceres jurídicos sobre processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários;
- 3) Emissão de atos normativos e regulamentares, quando solicitados;
- 4) Respostas a consultas formuladas pela Unidade Gestora sobre temas previdenciários específicos do RPPS;
- 5) Emissão de documentos técnicos e institucionais, como relatórios e orientações jurídicas para suporte à gestão previdenciária;
- 6) Revisão de normativos administrativos e legais diretamente relacionados ao RPPS e sua Unidade Gestora, incluindo:
  - a) Revisão, mediante parecer ou relatório estratégico, da legislação municipal para garantir conformidade com normas federais;
  - b) Atualização, mediante relatório estratégico, e padronização de atos normativos administrativos;
- 7) Reuniões presenciais e visitas técnicas, 01 vez a cada semana;
- 8) Atendimento remoto, conforme necessidade da administração do RPPS e disponibilidade do profissional.

### 4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Necessidade da contratação decorre das transformações e reorganizações internas inauguradas pela nova gestão. Todas as ações visam o alcance do interesse público, em especial o voltado à natureza específica



do regime próprio de previdência social de Pacatuba, tanto nos órgãos, funções e serviços fim, quanto nos órgãos, funções e serviços meio.

Melhorias na gestão financeira, nas ações de gestão e pessoas e folha de pagamento, instituição de controles internos, verificação da regularidade dos benefícios provisórios antigos e as consequências financeiras disso aumentam o grau de participação técnica do Diretor Jurídico, do Presidente e do Diretor Previdenciário, os quais ficarão mais sobrecarregados considerando que o quadro de assessores é reduzido em número de 03 agentes previdenciários (Lei nº 1.475/2017, art. 8º).

Constatado um grande volume de atividades e projetos necessários à elevação da qualidade da governança e da prestação de serviços e benefícios com a eficiência administrativa legalmente exigida, atividades e projetos estes que precisam ser tomados, ocorre uma proporcional elevação da necessidade de um apoio jurídico mais concentrado para atender em ordem de mais intensa necessidade à Presidência, à Diretoria Jurídica e a Diretoria Previdenciária, podendo ainda atender indiretamente a Diretoria Financeira e a Perícia Médica, os quais poderão gerir de forma mais equilibrada as atividades normais com as atividades especiais advindas da elevação dos padrões de governança pública do Instituto de Previdência do Município de Pacatuba.

## 5. FUNDAMENTO LEGAL

A contratação é fundamentada nas seguintes leis:

I - Constituição Federal, art. 37, *caput* e inciso XXI (princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e obrigatoriedade de licitar).

II - Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), especialmente:

- a) Art. 6.º, XX (definição de “serviços”);
- b) Art. 72 (termo de referência);
- c) Art. 75, II – dispensa de licitação para “outros serviços” cujo valor não exceda o limite atualizado de R\$ 62.725,59;
- d) Art. 89 (gestão e fiscalização contratual).

III - Decreto federal que atualizou os limites em 1.º jan. 2025 (art. 182 da Lei 14.133) – fixou para o inciso II do art. 75 o teto de R\$ 62.725,59.

IV - Lei municipal n.º 1.475/2017, art. 8.º (estrutura orgânica do IPMP).

V - Normas gerais do Ministério da Previdência Social para organizações de RPPS (Portaria MTP 1.467/2022, atualizada).



## 6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa da contratação fica discriminada na forma do quadro a seguir:

ORÇAMENTO ESTIMADO MÁXIMO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL
ÚNICO	CONTRATAÇÃO DE APOIO JURÍDICO COM ENFOQUE EM REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACATUBA (IPMP).	MÊS	12	R\$ 5.166,67	R\$ 62.000,04

6.2. O valor global máximo da contratação está estimado em **R\$ 62.000,04 (Sessenta e dois mil e quatro centavos)**, enquanto o valor unitário máximo estimado em **R\$ 5.166,67 (Cinco mil, cento e sessenta reais e sessenta e sete centavos)**.

6.3. Os valores global e unitário (vide quadro precedente) foram estimados por meio de consulta no Portal de Licitações dos Municípios mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará. Foi utilizado objeto ideologicamente idêntico ou com forte semelhança, obtendo-se 03 cotações atualizadas, ou seja, dentro dos 12 últimos meses.

6.4. A contratação será viabilizada por meio de processo de contratação direta na espécie **dispensa de licitação**, em razão do valor, de acordo com o art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com critério de julgamento **menor preço**.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

7.1. O contrato será executado de forma contínua, com vigência inicial de 12 (doze) meses contados da assinatura, prorrogável enquanto subsistir a necessidade institucional, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021. A prestação dos serviços observará:

7.1.1. Regime de demanda: a Administração encaminhará solicitações por meio do correio eletrônico institucional ou ofício, excepcionalmente por telefone;

7.1.2. Atendimento híbrido na seguinte forma:

7.1.2.1. Presencial – 1 (uma) visita semanal à sede do Instituto, em dia útil a ser definido de comum acordo;

7.1.2.2. Remoto – atendimento por e-mail, telefone ou videoconferência, em horário comercial (8h-17h) nos dias úteis;

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*



- 7.1.3. Confidencialidade: todas as informações tratadas e documentos produzidos são protegidos pelo sigilo profissional da advocacia e pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018);
- 7.1.4. Responsável técnico e preposto: a contratada indicará advogado(a) com poderes para representar a sociedade perante o IPMP e responder tecnicamente pelos trabalhos.
- 7.1.5. Fluxo Operacional na forma do quadro:

Etapa	Responsável	Descrição resumida	Prazo padrão
Recebimento da demanda	Diretoria requisitante	Envia solicitação pelo e-mail institucional ou ofício	
Distribuição interna	Gestor do Contrato	Classifica a demanda (parecer, minuta, estudo, consulta) e encaminha à contratada	1 dia útil
Execução	Contratada	Elabora o produto, podendo solicitar esclarecimentos complementares	Conforme limites do item 6 deste TR
Entrega	Contratada	Protocola versão final assinada digitalmente no SEI	—
Análise	Fiscal Técnico	Verifica forma e conteúdo; aprova ou devolve para ajustes	Até 5 dias corridos
Medição	Gestor do Contrato	Consolida entregas no Relatório Mensal de Atividades	Até 15 dias corridos



- 7.1.6. Até a data da assinatura do contrato, a contratada indicará **Responsável Técnico** que atuará como interlocutor principal e preposto junto ao Instituto de Previdência do Município de Pacatuba – IPMP;
- 7.1.7. A indicação virá acompanhada de:
- Curriculo** resumido (máx. 3 páginas);
  - Cópia da cédula de identidade profissional e certidão de regularidade** expedidas pela OAB;
  - Atestado(s) de capacidade técnica** que comprovem experiência mínima exigida;
  - Declaração de inexistência de impedimentos** previstos na Lei 14.133/2021.
- 7.2. O **Responsável Técnico** deverá ter a **qualificação mínima seguinte**:
- Bacharel em Direito**, com **inscrição ativa na OAB**, sem sanções disciplinares graves;
  - Experiência comprovada** em, pelo menos, **02 (dois) projeto ou anos** de experiência relacionados diretamente a Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) ou consultoria pública equivalente, mediante atestado emitido por ente público;
- 7.3. O **Responsável Técnico** deverá:
- 7.3.1. Responder, em até **24 horas úteis**, a solicitações do Gestor ou Fiscal Técnico;
  - 7.3.2. Supervisionar a equipe da contratada, se houver, assegurando a aderência técnica dos produtos (pareceres, minutas, relatórios);
  - 7.3.3. Participar de **reunião inicial de alinhamento** e de **reuniões mensais de acompanhamento** (presenciais ou por videoconferência);
  - 7.3.4. Assinar digitalmente as versões finais dos entregáveis, assumindo responsabilidade técnica;
  - 7.3.5. Guardar sigilo e observar a Lei 13.709/2018 (LGPD) em relação a dados de segurados e pensionistas.
- 7.4. O **Responsável Técnico** deverá dedicar, no mínimo, **10 (dez) horas mensais** aos trabalhos do contrato, distribuídas conforme a demanda, inclusive para participação em reuniões presenciais no IPMP, quando convocado com antecedência mínima de 48 horas.
- 7.5. A substituição do **Responsável Técnico** somente ocorrerá por impedimento legal, renúncia, força maior ou interesse da Administração.
- 7.5.1. A contratada apresentará substituto de **qualificação equivalente ou superior** em até **5 (cinco) dias úteis**, submetendo-o à anuência do Gestor do Contrato.
  - 7.5.1.1. O descumprimento do prazo acarretará multa moratória de **2 % (dois por cento) do valor da parcela mensal** por dia de atraso, limitada a 20 %.
- 7.6. O **Responsável Técnico** **não emitirá** parecer jurídico com caráter vinculante; seus produtos terão natureza técnico-informacional, cabendo ao IPMP, se entender necessário, submeter o conteúdo à Procuradoria-Geral do Município.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



8. A contratada deverá apresentar Relatório Mensal de Atividades, em modelo fornecido pelo IPMP, que deverá conter:
- 8.1. Lista de demandas recebidas, data de recebimento e data de entrega;
  - 8.2. Tipo de produto (parecer, minuta, relatório etc.);
  - 8.3. Síntese do assunto tratado (máx. 250 palavras);
  - 8.4. Responsável técnico;
  - 8.5. Situação (entregue, em revisão, devolvido);
  - 8.6. Horas dedicadas (opcional, para fins de gestão interna).
  - 8.7. O Gestor atestará o relatório até o 3º dia útil do mês seguinte, liberando-o para liquidação financeira.

## 9. DA FORMALIZAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1. As obrigações decorrentes do presente processo administrativo serão formalizadas mediante lavratura do termo de contrato, subscrito pelo Município de Pacatuba através do Instituto de Previdência do Município de Pacatuba (IPMP).
- 9.2. O contrato vigorará a partir da data de sua assinatura pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma e condições dos art. 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

## 10. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. Os serviços deverão ser executados na sede do Município de Pacatuba e/ou do Instituto de Previdência do Município de Pacatuba (IPMP), remotamente com auxílio da rede internacional de computadores (*internet*) e híbrida, na forma do Item 3.2 deste Termo de Referência.
- 10.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.

## 11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

### 11.1. HABILITAÇÃO JURIDICA:

- 11.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado na respectiva Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou civis, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- 11.1.2. Certidão de Registro e Regularidade da Sociedade de Advocacia expedida pela OAB (seccional onde a firma tem sede), art. 15 da Lei 8.906/1994.
- 11.1.3. Cópia Documento Oficial com foto e CPF do Titular, no caso de firma individual, do(s) sócio(s), sócio administrador ou publicação na imprensa oficial dos mesmos, quando se tratar de sociedade.

### 11.2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*



- 11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
  - 11.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - 11.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN N2 1.751 de 02/10/2014;
  - 11.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do Interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - 11.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - 11.2.6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
  - 11.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 12 de maio de 1943.
  - 11.2.8. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 72 da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
  - 11.2.9. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
  - 11.2.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito.
  - 11.2.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.
- 11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:**
- 11.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.



- 11.3.2. No caso de o licitante se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instancia judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 52, da Lei nº 11.101/2005;
- 11.3.3. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.
- 11.3.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis assinadas por contador habilitado e pelo proprietário da Organização, preferencialmente registrado na respectiva Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB ou outro órgão competente, na forma da lei.
- 11.3.5. Em todo o caso, serão permitidos balanços intermediários, mas não balancetes ou balanços provisórios.
- 11.3.6. As pessoas jurídicas criadas no exercício financeiro da licitação devendo atender a todas as exigências da habilitação e ficando autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura devidamente registrado na respectiva Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, na forma da lei, devendo ser assinado pelo titular ou representante legal da empresa e por contador habilitado.
- 11.3.7. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o Balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e as demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social exigível.
- 11.3.8. Tratando-se de Sociedade Anônima, devendo ser apresentadas as Demonstrações Contábeis por meio de uma das seguintes formas: publicação em Diário Oficial, publicação em jornal de grande circulação, ou ainda através de cópia das mesmas. Os demais tipos societários e o empresário individual devendo apresentar cópia do Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente.
- 11.3.9. Capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

#### 11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.4.1. Comprovação de conhecimento e aptidão, por parte do responsável técnico, no serviço objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, cuja parcela de maior relevância é a seguinte:

a) Comprovação de conhecimento e aptidão técnica de apoio jurídico com enfoque em Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) com atuação perante os Tribunais de Contas.

4.1.1. Caso o profissional com capacidade técnica apresentado durante a fase de habilitação, venha a perder o vínculo com a pessoa jurídica contratada, deverá ser substituído, a bem da continuidade do





serviço, por outro profissional com capacidade técnica comprovada para o mesmo objeto em prazo razoável a ser determinado pela Administração.

#### 11.5. DEMAIS DOCUMENTOS:

- 11.5.1. O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitado, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 11.5.2. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

#### 12. DO MODELO DE GESTAO DO CONTRATO:

- 12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.2. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14 133, de 2021).
- 12.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
  - 12.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
  - 12.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
  - 12.6.3. O fiscal técnico do contrato informara ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

JP

10



- 12.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicara o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 12.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou a prorrogação contratual.
- 12.6.6. O fiscal administrativo do contrato verificara 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.
- 12.6.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 12.7. O gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações contratuais, elaborando relatório com vistas a verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 12.7.1. O gestor do contrato acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotara os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais
- 12.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 12.7.3. O gestor do contrato emitira documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal(is) técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 12.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 12.8. O fiscal administrativo do contrato comunicara ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas a tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



12.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

### 13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

13.1. São obrigações do Contratante:

- 13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência - TR.
- 13.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas despesas.
- 13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 13.1.5. Comunicar a empresa quando houver controvérsia sobre a execução do objeto.
- 13.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, na forma e condições estabelecidas no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 13.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no contrato.
- 13.1.8. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios.
- 13.1.9. Decidir, no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo, sobre requerimento de prorrogação de prazo, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 13.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 13.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 13.1.12. Indicar o local e horários em que devendo ser executados os serviços.
- 13.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atos do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

*Handwritten signature*



- 14.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 14.3. 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.
- 14.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 14.5. Alocar pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento necessários, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 14.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 14.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado 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;
  - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 14.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



- 14.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 14.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 14.13. Paralisar, por determinação do Contratante qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros,
- 14.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Poder Público, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 14.15. 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;
- 14.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações não assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como a reserva de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 14.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).
- 14.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021;
- 14.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

#### 15. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

- 15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento nas dotações abaixo citadas:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
------------------------	----------------------	---------------------	------------------



INSTITUTO DE PREVIDENCIA	08.01.09.122.0001.2.022	33.90.39.05	1.802.0000.00
--------------------------	-------------------------	-------------	---------------

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

**16. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

- 16.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as regras e os prazos definidos no instrumento convocatório.
- 16.2. O recebimento provisório será realizado, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 16.3. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 16.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
- 16.5. O prazo para o contratado solucionar inconsistências na execução do contrato, durante a análise prévia a liquidação de despesa, não será como definitivo.
- 16.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 16.7. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período.
- 16.8. Para fins de liquidação, quando cabível, 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.
- 16.9. 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

*Handwritten signature and date*



saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante

- 16.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou outros meios disponíveis.
- 16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto a inadimplência do contratado para adoção das providências cabíveis.
- 16.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa.
- 16.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito no banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 16.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, sendo retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 16.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 não sofrera retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado a apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 16.17. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o §12 do art. 145 da Lei nº 14.133/21.

#### **17. CONDIÇÕES DE REAJUSTE:**

- 17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais sendo reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado a importância calculada com base na última variação conhecida, liquidando a diferença tão logo seja(m) divulgado(s) o (s) índice(s) definitivo(s).
- 17.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitiva(s).



- 17.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) ser mais utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **18. DAS INFRAÇÕES E SANCÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 18.1.1. Dar causa a inexecução parcial do contrato;
- 18.1.2. Dar causa a inexecução total do contrato, que cause grave dano a Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.1.3. Dar causa a inexecução total do contrato;
- 18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou no curso da execução do contrato;
- 18.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
- 18.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
- 18.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) advertência pela falta do subitem 17.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por quaisquer das infrações dos subitens 17.1.1. a 17.1.12;

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*



- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta e entidade federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos itens 18.1.2. a 18.1.7. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedira o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifique a imposição da penalidade mais grave;
- 18.3. Na aplicação das sanções sendo consideradas:
- 18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 18.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
  - 18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 18.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 18.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.
- 18.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Administração Pública.
- 18.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 18.7. Se durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa serão remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo de Responsabilização - PAR.
- 18.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo a Administração Pública nos termos da Lei n. 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos a Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.
- 18.11. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do Contratado, nos termos do art. 13, cap. II subseção I do Decreto Municipal nº 2.424/2023.

*João*

**19. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO:**

Objeto indivisível por tratar-se de serviço intelectual integrado, cuja divisão comprometeria a unicidade de entendimento jurídico.

**20. JUSTIFICATIVA DA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:**

As justificativas que levaram esta Administração Municipal a vedar a participação de empresas na forma de consórcio decorrem, primeiramente, da discricionariedade conferida pelo art. 33, caput, da Lei nº 14.133/2021, à Administração Pública para admitir ou não a participação de empresas em regime de consórcio. Portanto, resta sacramentado o poder da Administração de vedar esta prática sem que isso implique em ofensa a legislação vigente.

Além do mais, a Administração Pública não teria vantagem na contratação de empresas em regime de consórcio, pois o número de empresas concorrendo entre si seria mais limitado em função do consórcio, podendo comprometer a economicidade.

Indo mais além, a execução e a gestão do contrato também seriam prejudicadas em razão da atuação conjunta de empresas, em que uma passa a depender da outra para a execução do contrato, fato que, indiscutivelmente, acarretaria atrasos na sua execução ou até mesmo a inexecução contratual, bem como elevaria o risco de ruídos de comunicação, prejudicando os resultados pretendidos pela Administração.

De forma preventiva e responsável, esta Administração Pública, prezando pela eficácia dos seus procedimentos administrativos, resolve vedar a participação, nesta licitação, de empresas em regime de consórcio.

Pacatuba-CE, 10 de julho de 2025.



**JOSÉ ATILA SILVA DE ALMEIDA.**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO  
PORTARIA 350/2025