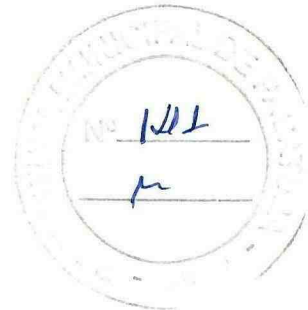


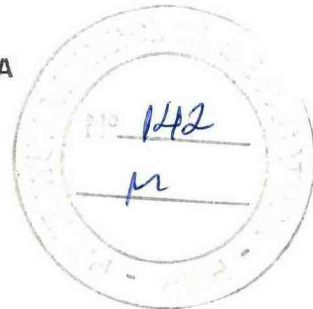


PREFEITURA DE
PACATUBA



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

[Handwritten signature]



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080127010001

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 - O presente termo tem como objeto o(a) **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO À GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS DO MUNICÍPIO DE PACATUBA/CE, COM VISTAS AO FORTALECIMENTO DA REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA, DA GOVERNANÇA INSTITUCIONAL E DA CAPACIDADE ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO, ABRANGENDO ATIVIDADES DE ASSESSORIA TÉCNICA CONTINUADA, SUPORTE AO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS NORMATIVAS FEDERAIS APLICÁVEIS AOS RPPS, APOIO À MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA, ORIENTAÇÃO PARA PROGRAMAS DE GOVERNANÇA E CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, BEM COMO AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS ENVOLVIDOS NA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 2.424, de 28 de dezembro de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Poder Executivo Municipal de Pacatuba, e no Decreto Municipal nº 2.531, de 17 de novembro de 2025, que dispõe sobre a instrução dos procedimentos de contratações diretas, incluindo a dispensa eletrônica, no âmbito da Administração Pública do Município de Pacatuba.

1.2 - As especificações e os quantitativos do objeto desta contratação estão descritos no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	103696 - SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE APOIO À GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS), COMPREENDENDO ATIVIDADES DE ASSESSORIA TÉCNICA CONTINUADA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE À GESTÃO ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA, APOIO AO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS NORMATIVAS APLICÁVEIS AOS RPPS, FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA INSTITUCIONAL E AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DOS AGENTES ENVOLVIDOS NA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA.	MÊS	12,00	R\$ 2 660,00	R\$ 31.920,00
				TOTAL: R\$ 31.920,00	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3 - O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Forma de Formalização da Contratação e Vigência

1.4 - A contratação será efetivada por meio de Contrato, conforme dispõe o art. 95, da Lei 14.133/21.

1.5 - O prazo de vigência da contratação será de **12 (DOZE) MESES**, contados da data de publicação do instrumento de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 - O serviço é enquadrado como continuado, conforme justificativa pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - Da contratação por Dispensa de Licitação

2.1.1 - A contratação será formalizada mediante dispensa de licitação, com fundamento no ARTIGO 75 INCISO II da Lei Federal nº 14.133/2021, e nos termos do Decreto Municipal nº 2.531/2025, que regulamenta a instrução das contratações diretas, incluindo a utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica no âmbito do Poder Executivo Municipal de Pacatuba.

2.1.2 - A contratação pretendida corresponde a valor inferior ao limite estabelecido na legislação aplicável, não havendo fracionamento de despesa, e o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza, no mesmo exercício financeiro, pela unidade gestora, não ultrapassa o limite previsto no ARTIGO 75

INCISO II da Lei Federal nº 14.133/2021, atendendo, assim, aos requisitos legais para a contratação direta.

2.1.3 - Registra-se que os valores-limite dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 são atualizados anualmente por decreto federal, conforme variação do IPCA-E, garantindo a adequação dos limites legais à realidade econômica do período.

2.2 - Da Necessidade da contratação

2.2.1 - A presente contratação justifica-se pela necessidade de fortalecimento da gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Pacatuba/CE, diante da complexidade crescente das exigências normativas, operacionais e de governança aplicáveis aos regimes próprios, bem como dos riscos institucionais decorrentes da inobservância dessas obrigações.

O RPPS está submetido a um conjunto amplo e dinâmico de normas federais que disciplinam aspectos financeiros, atuariais, administrativos e de controle, cujo cumprimento adequado é condição essencial para a manutenção da regularidade previdenciária do ente federativo, especialmente quanto à obtenção e renovação do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP. A perda ou suspensão dessa regularidade pode acarretar restrições relevantes ao Município, como impedimentos para celebração de convênios, recebimento de transferências voluntárias e contratação de operações de crédito, além de comprometer a sustentabilidade do regime e a segurança dos direitos previdenciários dos segurados.

Adicionalmente, o cenário atual evidencia a necessidade de apoio técnico especializado para o adequado enfrentamento de desafios relacionados à gestão de passivos previdenciários, à observância das diretrizes de programas federais voltados à regularidade e à governança dos RPPS, bem como à consolidação de práticas administrativas compatíveis com padrões modernos de gestão pública. Tais demandas exigem conhecimentos técnicos específicos e atualização permanente, que extrapolam as atividades rotineiras da estrutura administrativa do Instituto.

A contratação de serviços técnicos especializados de apoio à gestão previdenciária mostra-se, portanto, necessária para complementar a atuação da equipe interna do Instituto, promovendo maior segurança técnica e administrativa na condução dos processos previdenciários, reduzindo riscos de inconformidades normativas e contribuindo para a melhoria contínua da governança institucional. Soma-se a isso a relevância da capacitação permanente dos gestores, conselheiros e servidores envolvidos na gestão do RPPS, como instrumento indispensável para a tomada de decisões qualificadas, para o fortalecimento dos controles internos e para a adoção de boas práticas de transparência e eficiência.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público ao buscar assegurar a regularidade, a sustentabilidade financeira e atuarial e a boa governança do RPPS do Município de Pacatuba/CE, contribuindo para a proteção dos direitos previdenciários dos segurados e para a mitigação de riscos institucionais que possam comprometer a gestão previdenciária municipal.

2.3 - Da previsão no Plano de Contratações Anual:

2.3.1 - A presente contratação possui previsão no Plano de Contratações Anual - PCA do exercício de 2026, estando devidamente alinhada ao planejamento desta Administração.

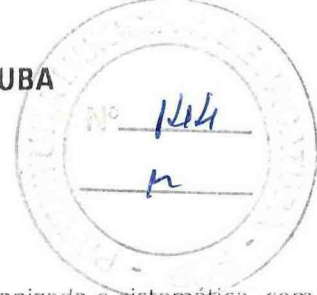
2.3.2 - A contratação também se alinha às diretrizes de fortalecimento da governança e da gestão previdenciária municipal, contribuindo para a melhoria da capacidade institucional do Instituto de Previdência do Município de Pacatuba/CE e para o adequado cumprimento das responsabilidades administrativas relacionadas ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1 - A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de apoio à gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Pacatuba/CE, com atuação de caráter técnico, orientativo e metodológico, voltada ao suporte às atividades administrativas, normativas e institucionais desenvolvidas pelo Instituto de Previdência do Município de Pacatuba.

A execução dos serviços será realizada de forma continuada durante a vigência contratual, contemplando o suporte técnico necessário ao acompanhamento das rotinas relacionadas à gestão do RPPS, ao cumprimento das exigências normativas federais aplicáveis aos regimes próprios de previdência social, ao fortalecimento da governança previdenciária e à capacitação dos agentes públicos envolvidos na administração do regime.

A prestação dos serviços compreenderá o conjunto de atividades técnicas previstas neste Termo de Referência, incluindo orientação técnica especializada, apoio metodológico às rotinas administrativas do RPPS, acompanhamento das demandas institucionais relacionadas à regularidade previdenciária, suporte técnico à implementação de boas práticas de gestão previdenciária e ações de capacitação e desenvolvimento



institucional voltadas aos gestores, conselheiros e servidores do Instituto.

Durante a execução contratual, os serviços deverão ser desenvolvidos de forma organizada e sistemática, com a realização de atendimentos técnicos, acompanhamento das demandas encaminhadas pela Administração, disponibilização de suporte técnico especializado e registro das atividades realizadas, de modo a assegurar transparência, rastreabilidade e controle das ações desenvolvidas.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelos fiscais do contrato designados pela Administração, que deverão verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a adequação técnica dos serviços prestados, o atendimento aos prazos estabelecidos e a conformidade das atividades executadas com as condições previstas neste Termo de Referência.

Ao longo da vigência contratual, deverão ser apresentados registros, relatórios ou evidências das atividades desenvolvidas, conforme aplicável ao objeto, permitindo o adequado acompanhamento da execução contratual e a avaliação dos resultados alcançados.

Ao final da vigência do contrato, deverão ser consolidadas as informações relativas às atividades executadas durante o período contratual, de forma a possibilitar o adequado encerramento do contrato, a verificação do cumprimento do objeto e o registro das ações desenvolvidas no âmbito da gestão previdenciária municipal.

Dessa forma, a solução contratada contempla todas as etapas relacionadas ao ciclo de vida do objeto, abrangendo a execução das atividades técnicas previstas, o acompanhamento da prestação dos serviços pela Administração e o adequado encerramento contratual, assegurando suporte técnico contínuo à gestão previdenciária do RPPS do Município de Pacatuba/CE, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Sustentabilidade:

4.1.1 - A CONTRATADA deverá cumprir todas as normas ambientais vigentes aplicáveis ao objeto da contratação, adotando medidas sustentáveis sempre que viáveis e compatíveis com a execução dos serviços, conforme diretrizes de responsabilidade socioambiental.

4.2 - Da participação de consórcios:

4.2.1 - Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação.

A vedação à participação de consórcios justifica-se em razão das características do objeto, do valor estimado da contratação e da baixa complexidade técnica dos serviços a serem executados.

Os serviços técnicos especializados de apoio à gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Pacatuba/CE consistem em atividades de assessoria técnica, orientação administrativa e suporte metodológico às rotinas institucionais do Instituto de Previdência, podendo ser plenamente executados por uma única empresa especializada no ramo, conforme demonstrado no levantamento de mercado realizado durante a fase de planejamento da contratação.

Adicionalmente, o valor estimado da contratação é relativamente reduzido, não havendo necessidade de formação de consórcio para viabilizar a participação de empresas no procedimento de seleção, tampouco para assegurar a adequada execução do objeto.

A admissão de consórcios, neste caso, poderia inclusive dificultar a gestão e a fiscalização contratual, ao exigir coordenação entre múltiplos prestadores de serviço para execução de atividades que possuem natureza integrada e dependem de atuação técnica uniforme, o que poderia comprometer a padronização metodológica das orientações prestadas e a eficiência da execução contratual.

Dessa forma, considerando que o objeto pode ser executado integralmente por uma única empresa especializada, que o mercado apresenta fornecedores aptos à prestação dos serviços e que a contratação possui baixa complexidade técnica e valor reduzido, conclui-se que a vedação à participação de consórcios não restringe a competitividade do procedimento e se mostra adequada à natureza da contratação, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e da boa gestão contratual.

4.3 - Subcontratação:

4.3.1 - A subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente contratação não será permitida, considerando que o serviço pode ser prestado integralmente por uma única empresa do ramo, conforme pesquisa de mercado.

4.4 - Garantia da contratação

4.4.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza do objeto e o reduzido risco associado à execução dos serviços.

4.5 - Vistoria:

4.5.1. Não será exigida vistoria prévia ao local de execução dos serviços, considerando que a prestação dos serviços de assessoria e consultoria não depende de condições físicas específicas do ambiente. Todas as informações necessárias para a formulação das propostas encontram-se devidamente detalhadas no Termo de Referência/Projeto Básico. A ausência dessa exigência não compromete a execução contratual nem a competitividade do certame, estando em conformidade com os princípios da isonomia e da ampla participação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.6 - Da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

4.6.1 - Caso haja acesso a dados pessoais no âmbito da execução contratual, as partes se obrigam a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo confidencialidade, integridade e segurança no tratamento de dados pessoais, conforme as normas aplicáveis.

4.7 - Dos demais requisitos

4.7.1 - Qualificação técnica mínima

A licitante deverá comprovar que possui capacidade técnica para execução dos serviços de apoio à gestão previdenciária do RPPS, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que evidenciem experiência prévia compatível com o objeto da contratação, abrangendo atividades relacionadas à assessoria técnica previdenciária, acompanhamento da regularidade previdenciária, orientação normativa ou apoio à governança de Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.

4.7.2 - Equipe técnica

A licitante deverá indicar, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior, com formação compatível com as atividades relacionadas à gestão previdenciária, tais como Administração, Direito, Ciências Contábeis, Economia, Atuária ou áreas correlatas.

4.7.3 - Responsável técnico

O profissional indicado será responsável técnico pela execução dos serviços objeto da contratação, devendo possuir experiência comprovada em atividades relacionadas à gestão ou consultoria previdenciária voltada a Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.

4.7.4 - Comprovação de vínculo e disponibilidade profissional

A comprovação do vínculo entre o profissional indicado e a licitante poderá ocorrer por meio de vínculo societário, empregatício, contrato de prestação de serviços, contrato de associação, declaração de contratação futura acompanhada da anuência do profissional ou outro documento juridicamente idôneo.

Quando não houver vínculo previamente constituído, deverá ser apresentada declaração de compromisso do profissional indicado, comprometendo-se a integrar a equipe técnica da contratada em caso de contratação.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

O presente modelo de execução do objeto estabelece as condições, requisitos e responsabilidades para a adequada prestação dos serviços contratados, de forma a garantir eficiência, cumprimento dos prazos e atendimento integral às especificações definidas pela Administração. Todas as disposições aqui previstas deverão ser observadas pela Contratada durante toda a vigência contratual.

5.1 - Da especificação detalhada dos serviços:

A contratação compreende a prestação de serviços técnicos especializados de apoio à gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, abrangendo, no mínimo, a execução das seguintes atividades técnicas:

a) Assessoria para adesão ao Parcelamento Especial de Débitos Previdenciários, compreendendo o apoio técnico necessário à formalização da adesão ao parcelamento autorizado pela Portaria MPS nº 2.010/2025 (Pró-Regularidade RPPS);

b) Assessoria para Cumprimento do Programa de Regularidade Previdenciária (Pró-Regularidade RPPS), visando o cumprimento integral das diretrizes do programa, instituído pela Portaria MPS nº 2.010/2025 e regulamentado

pela Portaria SRPC/MPS nº 2.024/2025;

c) Implementação do Programa de Educação Continuada (PEC) para capacitação de gestores, servidores e conselheiros vinculados ao RPPS, organizado em trilhas de aprendizado adequadas a cada público, abrangendo ações de orientação técnica, treinamentos presenciais, remotos ou híbridos, bem como disponibilização de plataforma online EAD específica para RPPS.

c.1) As ações de capacitação previstas no Programa de Educação Continuada (PEC) serão executadas de forma complementar às atividades de assessoria técnica continuada, observando as demandas institucionais e a programação definida pela Administração.

c.2) As atividades de orientação, treinamento e capacitação poderão ocorrer durante visitas técnicas presenciais, reuniões de acompanhamento, atendimentos remotos ou eventos promovidos pela Administração, conforme as necessidades operacionais e administrativas do RPPS.

d) Disponibilização de soluções tecnológicas voltadas à gamificação do aprendizado e ao aperfeiçoamento do conhecimento sobre o RPPS, incluindo o uso de agentes de inteligência artificial especializados na legislação previdenciária, com acesso contínuo e suporte por meio de plataformas digitais de comunicação;

e) Consultoria para continuidade das ações do Pró-Gestão RPPS, garantindo que os requisitos do Pró Gestão sejam atendidos de forma consistente, permitindo ao RPPS manter e aprimorar sua certificação institucional.

5.2 - Carga Horária e Equipe Técnica

5.2.1 - Carga horária presencial

5.2.1.1 - A Contratada deverá disponibilizar profissional(is) designado(s) para atendimento presencial na sede do órgão contratante, para realização de, no mínimo, 02 (duas) visitas presenciais mensais, podendo ocorrer atendimentos adicionais quando solicitado pela Administração, mediante agendamento prévio.

5.2.1.2 - Durante as visitas presenciais, o(s) profissional(is) deverá(ão) permanecer disponível(is) para atendimento técnico durante todo o horário de expediente da Administração, prestando suporte às demandas relacionadas ao objeto contratado.

5.2.2 - Carga horária não presencial (atendimento remoto)

5.2.2.1 - Os atendimentos remotos serão realizados exclusivamente em dias úteis, no horário comercial praticado pela Administração, por meio de e-mail, telefone, aplicativos de mensagens ou outras ferramentas oficiais de comunicação.

5.2.2.2 - As respostas deverão ser prestadas no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, assegurando análise técnica adequada e emitidas apenas por profissionais habilitados.

5.2.3 - Qualificação da equipe técnica

5.2.3.1 - Todos os atendimentos, presenciais ou remotos, deverão ser realizados por profissional(is) devidamente qualificado(s), com formação compatível com a área de atuação e, quando aplicável, registro ativo no conselho de classe competente.

5.2.3.2 - A comprovação da qualificação será feita mediante apresentação de documentação profissional correspondente.

5.2.4 - Substituição de profissional

5.2.4.1 - Em caso de afastamento, substituição definitiva ou impedimento de profissional designado, a Contratada deverá indicar substituto com qualificação equivalente ou superior, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, mediante aprovação prévia da Administração.

5.2.5 - Complementaridade da execução

5.2.5.1 - Os atendimentos presenciais e remotos são complementares entre si, devendo assegurar a disponibilidade permanente da Contratada para o suporte técnico e a solução das demandas relacionadas ao objeto contratado.

5.3 - Condições de Execução dos Serviços

5.3.1 - Os serviços deverão iniciar no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados do recebimento da Ordem de Execução de Serviço ou documento equivalente.

5.3.2 - Solicitações de prorrogação de prazo deverão ser formalmente justificadas e dependerão de aprovação

46

do órgão contratante, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, nos termos do art. 137, V, da Lei nº 14.133/2021.

5.3.3 - O prazo de execução contratual será de **12 (DOZE) MESES**.

5.3.4 - Os serviços deverão ser executados no endereço do órgão contratante ou no local indicado na Ordem de Execução de Serviço, sempre em dias úteis e no horário de expediente, salvo previsão diversa justificada.

5.3.5 - A Contratada responderá integralmente pela qualidade dos serviços, devendo corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, omissões ou vícios detectados durante a execução, no prazo definido pela Administração.

5.3.6 - A Contratada deverá colaborar integralmente com a fiscalização designada, auditorias internas e externas, e órgãos de controle, fornecendo todas as informações e documentos solicitados.

5.3.7 - A Contratada e sua equipe técnica deverão manter sigilo absoluto sobre todas as informações, documentos e dados obtidos em razão da execução do contrato, não podendo utilizá-los para qualquer outro fim.

5.4 - Garantia e Manutenção

5.4.1 - A Contratada compromete-se a manter a qualidade e conformidade dos serviços durante toda a vigência contratual, assumindo a obrigação de corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, omissões ou vícios técnicos identificados, nos prazos determinados pela Administração.

5.5 - Procedimentos de Transição ou Finalização do Contrato

5.5.1 - Ao término ou rescisão do contrato, a contratada deverá:

- a) Entregar relatórios finais e documentos comprobatórios da execução, contendo descrição das atividades, resultados obtidos e eventuais pendências;
- b) Realizar transferência de conhecimento, orientações e informações necessárias à continuidade dos trabalhos;
- c) Restituir, em perfeitas condições, todos os materiais, dados, senhas, arquivos e documentos fornecidos pela Administração;
- d) Cumprir integralmente as obrigações contratuais até o último dia de vigência;
- e) Participar de reunião de encerramento, se solicitada.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 - 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).

6.2 - 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).

6.3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 - A gestão e a fiscalização contratual observarão, além da Lei nº 14.133/2021, as disposições constantes no Anexo VII do Decreto Municipal nº 2.424, de 28 de dezembro de 2023, que regulamenta a matéria no âmbito do Município de Pacatuba.

6.5 - As atividades de gestão e fiscalização deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção das atividades, ainda que exercidas por agente público único, nos termos do art. 2º do Anexo VII do Decreto Municipal nº 2.424/2023.

6.6 - ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

6.6.1 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio ou no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º e Decreto nº 2.424/2023, art. 6º, IV).

6.6.2 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificação ao contratado, estabelecendo prazo para saneamento (Decreto nº 2.424/2023, art. 6º, V).

6.6.3 - O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou

providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º e Decreto nº 2.424/2023, art. 6º, VI).

6.6.4 - O fiscal acompanhará a execução do objeto em estrita observância ao aviso de contratação direta, ao contrato e às especificações técnicas pactuadas (Decreto nº 2.424/2023, art. 6º, III).

6.6.5 - O fiscal designado realizará o recebimento provisório do objeto contratual, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas e/ou administrativas aplicáveis, nos termos do Decreto Municipal nº 2.424/2023 e da Lei nº 14.133/2021.

6.6.6 - O fiscal comunicará imediatamente ao gestor quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução contratual nos prazos estabelecidos (Decreto nº 2.424/2023, art. 6º, IX).

6.6.7 - O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil e observados os prazos mínimos previstos no art. 18 do Anexo VII do Decreto Municipal nº 2.424/2023, o término da vigência contratual sob sua responsabilidade, para fins de prorrogação ou instauração de novo procedimento de contratação, quando cabível.

6.7 - ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

6.7.1 - Compete ao gestor do contrato coordenar as atividades de fiscalização técnica, administrativa e setorial (Decreto nº 2.424/2023, art. 4º, I).

6.7.2 - O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, adotando ou propondo as medidas cabíveis quando ultrapassada a competência destes (Decreto nº 2.424/2023, art. 4º, IV).

6.7.3 - O gestor controlará os prazos de vigência contratual, de execução do objeto e de suas etapas, observando os prazos mínimos estabelecidos no art. 18 do Anexo VII para prorrogação ou deflagração de novo procedimento licitatório.

6.7.4 - O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado para fins de empenho e pagamento (Decreto nº 2.424/2023, art. 4º, V).

6.7.5 - O gestor coordenará a atualização contínua do histórico de gerenciamento do contrato, assegurando o registro formal de todos os atos, fatos, alterações e prorrogações (Decreto nº 2.424/2023, art. 4º, VI).

6.7.6 - O gestor realizará o recebimento definitivo do objeto contratual, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Decreto nº 2.424/2023, art. 4º, XVI e art. 9º).

6.7.7 - O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, para fins de cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 2.424/2023, art. 4º, XV).

6.7.8 - O gestor adotará providências para formalização de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, bem como providenciará a cobrança de multas e sugerirá eventuais retenções cautelares, quando aplicáveis, nos termos do Decreto Municipal nº 2.424/2023.

6.8 - DISPOSIÇÕES OPERACIONAIS

6.8.1 - As comunicações entre a Administração e o contratado deverão ser realizadas por escrito, podendo ocorrer por meio eletrônico idôneo e passível de registro e documentação, admitindo-se, excepcionalmente, comunicação verbal, nos termos do art. 17 do Anexo VII do Decreto Municipal nº 2.424/2023.

6.8.2 - O contratado deverá designar formalmente preposto responsável pela execução contratual, antes do início da prestação dos serviços, conforme art. 16 do Anexo VII do Decreto Municipal nº 2.424/2023.

6.8.3 - O gestor e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, nos termos do art. 12 do Anexo VII do Decreto Municipal nº 2.424/2023.

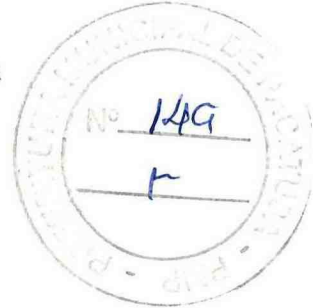
6.8.4 - Durante toda a vigência contratual deverão ser observados, além da legislação federal aplicável, os regulamentos e normativos internos do Município de Pacatuba pertinentes à gestão e fiscalização de contratos administrativos.

7 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.1 - Comete infração administrativa o licitante ou contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

7.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato.

7.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos



serviços públicos ou ao interesse coletivo.

7.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato.

7.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

7.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

7.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

7.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

7.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

7.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

7.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

7.1.10.1 - 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.

7.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

7.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

7.1.13 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, observados os limites e parâmetros estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e no Anexo XXII do Decreto Municipal nº 2.424/2023:

a) advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa, a ser aplicada nos percentuais previstos no art. 13 do Anexo XXII do Decreto Municipal nº 2.424/2023, variando entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor contratado ou estimado, conforme a natureza e a gravidade da infração, observadas as faixas e parâmetros legais;

c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Pacatuba, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá 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 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

7.1.14 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplente, nos termos do art. 14 do Anexo XXII do Decreto Municipal nº 2.424/2023.

7.2 - Na aplicação das sanções serão consideradas:

7.2.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

7.2.2 - As peculiaridades do caso concreto.

7.2.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

7.2.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

7.2.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.3 - 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.

7.4 - A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.10.1 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja

Uda

irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

8.10.2 - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

8.10.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.10.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.11 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.12 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.13 - 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.

Liquidação

8.14 - 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.

8.15 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.16 - 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.

8.17 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.18 - 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.

8.19 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do contratado, para adoção das providências cabíveis.

Prazo de pagamento

8.20 - O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste termo.

8.21 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação ao objeto efetivamente entregue.

8.22 - Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de qualquer forma para o atraso, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculados pro rata die, entre a data do vencimento da

obrigação e a data do efetivo pagamento, observada a legislação aplicável.

Forma de pagamento

8.23 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.26 - O Contratado 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.

Reajuste

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

8.28 - Após o interregno de um ano, contados da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**.

8.29 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.30 - 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).

8.31 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.32 - 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.

8.33 - 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.

8.34 - O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1 - O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do ARTIGO 75 INCISO II da Lei nº 14.133/2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 2.531/2025, que regulamenta as contratações diretas e o Sistema de Dispensa Eletrônica no âmbito do Município de Pacatuba, culminando com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.2 - Critério de Julgamento

9.2.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL e terá a forma de execução de processo de Dispensa de Licitação, observadas as especificações e outras condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

9.3 - Da participação preferencial de microempresas e empresas de pequeno porte

9.3.1 - Por se tratar de contratação com valor estimado compatível com o disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, será observado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte que atuem no ramo pertinente ao objeto e atendam às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3.2 - Os critérios estabelecidos atendem ao tratamento diferenciado e simplificado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, aplicado em conformidade com o art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

9.4 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as definidas neste termo referencial, a seguir:

9.4.1 - Da Habilitação Jurídica

9.4.1.1 - ATO CONSTITUTIVO, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou civis, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

9.4.1.2 - REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual;

9.4.1.3 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis;

9.4.1.4 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.4.1.5 - Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

9.4.1.6 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4.2 - Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

9.4.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.4.2.2 - Prova de INSCRIÇÃO no cadastro de contribuintes ESTADUAL E/OU MUNICIPAL, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.2.3 - 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 Nº 1.751 de 02/10/2014;

9.4.2.4 - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.2.5 - Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.2.6 - Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.4.2.7 - 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 1º de maio de 1943.

9.4.2.8 - 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 7º 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 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.2.9 - 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.

9.4.2.9.1 - Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.4.2.9.2 - 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.

9.4.2.9.3 - 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 no aviso de contratação direta, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos do aviso.

9.4.3 - Qualificação Econômico-Financeira

9.4.3.1 - certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.



9.4.4 - Da Qualificação Técnica

9.4.4.1 - A licitante deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência na execução de serviços relacionados à assessoria técnica previdenciária, consultoria, apoio à gestão previdenciária, acompanhamento da regularidade previdenciária, orientação normativa ou apoio à governança de Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.

9.4.4.2. - Os atestados deverão descrever expressamente os serviços executados.

9.4.4.3 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

9.4.4.4 - A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, documentos complementares relacionados à contratação.

9.4.4.5 - A Administração poderá realizar diligências para confirmação das informações, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.4.6 - A licitante deverá indicar profissional responsável pela execução dos serviços, com formação de nível superior em área compatível com as atividades relacionadas à gestão previdenciária, tais como Administração, Direito, Ciências Contábeis, Economia, Atuária ou áreas correlatas.

9.4.4.7 - O profissional indicado deverá possuir experiência em atividades relacionadas à gestão previdenciária ou consultoria previdenciária, comprovada por meio de atestado(s), certidão(ões), declaração(ões) ou documento(s) equivalente(s) emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.4.4.8 - A comprovação da experiência do profissional poderá ocorrer por meio de documentos emitidos em nome da empresa licitante ou diretamente em nome do profissional indicado, desde que conste a identificação do profissional responsável pela execução dos serviços.

9.4.4.9 - Deverá ser apresentada declaração do profissional indicado comprometendo-se a integrar a equipe responsável pela execução dos serviços em caso de êxito da licitante.

9.4.4.10 - O responsável técnico indicado deverá pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, o sócio, o administrador ou o diretor que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviço com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se saque vencedor do certame.

9.4.4.11 - Com o objetivo de verificar a autenticidade das informações apresentadas, o Agente de Contratação poderá realizar diligências para confirmação da veracidade dos documentos apresentados, podendo solicitar documentos originais ou complementares destinados à instrução do processo, nos termos da legislação aplicável.

9.4.5 - Outros Documentos de Habilitação

9.4.5.1 - Declaração de que o contratado cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 92, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.

9.4.5.1 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, em seu quadro, alguém que seja servidor da Administração Municipal.

9.4.5.1 - Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber.

9.4.5.1 - Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública e de pleno conhecimento e aceitação das regras e condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

9.4.6 - Disposições gerais sobre habilitação

9.4.6.1 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do prestador será verificada através dos documentos por ele abrangidos.

9.4.6.2 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

3

9.4.6.3 - Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4.6.4 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.5 - A condução do procedimento observará, no que couber, as regras previstas nos arts. 4º a 19 do Decreto Municipal nº 2.531/2025, relativas ao Sistema de Dispensa Eletrônica, especialmente quanto à divulgação do aviso de contratação direta, à disputa de lances, à negociação, ao julgamento das propostas e à habilitação do fornecedor selecionado.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1 - O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 31.920,00 (TRINTA E UM MIL E NOVECENTOS E VINTE REAIS)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.2 deste termo.

10.2 - Da data do orçamento estimado

10.2.1 - Para fins de aplicação do reajuste contratual previsto neste Termo de Referência, considera-se como data do orçamento estimado aquela correspondente à conclusão da pesquisa de preços que subsidiou a estimativa do valor da presente contratação.

10.2.2 - Registra-se que a pesquisa de preços foi concluída em 24/02/2026, a qual passa a constituir o marco inicial para a contagem do interregno mínimo de 01 (um) ano necessário à eventual aplicação de reajuste contratual, nos termos da legislação aplicável.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Unidade Gestora INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACATUBA.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária/elemento e subelemento de despesas/fonte de recursos:

- 08 01 09 122 2005 2.017 3.3.90.39.05 1802000000

12 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO :

12.1 - O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2 - Executar o objeto contratado de acordo com as especificações, prazos e condições estabelecidos, compreendendo o fornecimento de bens e/ou a prestação de serviços, conforme aplicável.

12.3 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e das demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante nem poderá onerar o objeto da contratação.

12.4 - Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

12.5 - Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, de forma direta ou indireta, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução pelo contratante.

12.6 - Comunicar tempestivamente ao contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações assumidas, devidamente acompanhados da respectiva comprovação.

12.7 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou por autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados.

12.8 - Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal ou gestor da contratação, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes



de sua execução.

12.9 - Durante a vigência da contratação, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

12.10 - Guardar sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da execução da contratação, não podendo divulgá-las ou utilizá-las para fins diversos do objeto contratado, salvo por determinação legal ou autorização expressa do contratante.

12.11 - Respeitar os princípios e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados em razão da execução da contratação, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido.

12.12 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nem permitir a utilização de trabalho do menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, em conformidade com a legislação vigente.

13 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

13.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

13.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de servidor ou comissão designada, registrando as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.

13.3 - Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, falhas ou incorreções verificados na execução do objeto, para que sejam sanados no prazo estabelecido.

13.4 - Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no instrumento aplicável.

13.5 - Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e no instrumento convocatório ou contratual, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.

13.6 - Emitir decisão expressa sobre as solicitações, reclamações e pleitos relacionados à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou meramente protelatórios.

13.7 - Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

14.1 - A presente contratação será realizada de forma global, sem parcelamento do objeto, considerando que os serviços técnicos especializados de apoio à gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Pacatuba/CE possuem natureza integrada e devem ser executados de forma coordenada por um único prestador.

14.2 - A análise detalhada acerca da viabilidade do parcelamento da contratação encontra-se devidamente registrada no Estudo Técnico Preliminar - ETP, integrante do presente processo administrativo.

15 - CONSIDERAÇÕES FINAIS:

15.1 - A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação ou restringir a regularização e o uso dos equipamentos pela Administração.

15.2 - A análise jurídica poderá ser dispensada, nos termos do art. 37 do Decreto Municipal nº 2.531/2025, quando houver ato previamente definido pelo Procurador-Geral do Município.

15.3 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, observando-se subsidiariamente o Código de Defesa do Consumidor e os princípios gerais dos contratos.

Disposições complementares aplicáveis à formalização contratual, quando adotada:

156

15.4 - Incumbirá ao CONTRATANTE promover a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do art. 35 do Decreto Municipal nº 2.531/2025 e do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como assegurar a publicação das informações essenciais da contratação no sítio oficial da Administração, em observância ao art. 91 da Lei nº 14.133/2021 e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

15.5 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21;

15.6 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e desde respeitados os limites que fundamentam a contratação direta em razão do valor.

15.7 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral do Município, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/21);

15.8 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/21.

16 - FORO:

16.1 - Fica eleito o Foro da comarca do Município de Pacatuba/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Referência que não puderem ser compostos pela conciliação.

Município de Pacatuba, Estado do Ceará, 26 de Fevereiro de 2026.

JOSÉ ÁTILA SILVA DE ALMEIDA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR