



PREFEITURA DE  
**PACATUBA**



ANEXO I

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 08.006/2025 - DL.  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de assessoria e consultoria administrativa no gerenciamento do sistema COMPREV e na gestão da recuperação de crédito previdenciários em favor do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, nos termos da Lei Federal nº 9796/1999, para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de Pacatuba (IPMP)

**VALOR TOTAL ORÇADO:** R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil)

**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:** 3.3.90.39.00

**FONTE DE RECURSOS:** 1.802000000

Ute



TERMO DE REFERÊNCIA-LEI 14.133/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 08.006/2025

**1. OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "a"):**

1.1 O presente Termo de Referência e seus anexos têm como objeto a CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NO GERENCIAMENTO DO SISTEMA COMPREV E NA GESTÃO DA RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS EM FAVOR DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 9.796/1999 E REGULAMENTAÇÕES POSTERIORES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PACATUBA/CE, conforme especificações técnicas e padrões de qualidade, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. O contrato que for originário deste processo terá **vigência de 12 (doze) meses**, poderá ser prorrogado com fundamentos nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

**2. JUSTIFICATIVA (art. 6º, inciso XXIII, alínea "b"):**

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir assessoria e consultoria administrativa especializada ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pacatuba, com suporte técnico contínuo no gerenciamento do sistema COMPREV e na recuperação de créditos previdenciários de natureza compensatória.

O serviço é regido por normas específicas e exige conhecimento técnico adequado para assegurar o funcionamento pleno e eficiente do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. A atuação profissional é essencial na apuração e acompanhamento de créditos previdenciários oriundos de compensação entre regimes, abrangendo o fluxo mensal acumulado, apurações pró-rata e o estoque, de forma a otimizar o ingresso de receitas no caixa previdenciário.

A contratação se mostra imprescindível para preservar a saúde financeira e atuarial do RPPS, assegurando a recuperação de valores devidos ao Instituto, evitando prejuízos decorrentes da paralisação ou execução inadequada dessas atividades estratégicas. Ademais, o serviço especializado contribui diretamente para o fortalecimento da gestão previdenciária municipal, reduzindo riscos de inconsistências contábeis, garantindo conformidade legal e reforçando a transparência perante órgãos de controle e segurados.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c"):**

A contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no ARTIGO 75 INCISO II da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Municipal nº 2.424, de 28 de dezembro de 2023, que regulamenta a referida Lei no âmbito do Poder Executivo Municipal de Pacatuba e dispõe, em seu Anexo XI – Dispensa e Licitação Eletrônica, sobre o procedimento administrativo para realização da dispensa de licitação em formato eletrônico.

128  
0



Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao referido na lei, devidamente atualizado, e a despesa não constitui fracionamento de despesas, bem como o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, por esta unidade gestora, não ultrapassa o limite estabelecido pelo ARTIGO 75 INCISO II da Lei Federal nº 14.133/21, destaca-se o pleno atendimento dos requisitos legais. 2.1.3 - Registra-se que os valores estabelecidos nos incisos I e II do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são atualizados anualmente por meio de decreto federal, o qual ajusta os valores previstos na referida lei conforme a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por outro índice que venha a substituí-lo. Essa atualização ocorre no início de cada ano, garantindo que os valores estabelecidos na legislação estejam sempre em consonância com a inflação e a realidade econômica do período.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "d"):**

##### **4.1- Sustentabilidade:**

4.1.1- Dada a natureza do objeto a ser contratado, de caráter técnico e predominantemente intelectual, não se identificam impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a empresa contratada adote boas práticas de responsabilidade socioambiental, conforme diretrizes abaixo:

4.1.1.1- A empresa contratada deverá observar, no que couber, procedimentos de descarte correto e seguro de materiais e insumos eventualmente utilizados, adotando práticas sustentáveis durante a execução dos serviços.

4.1.1.2 - A contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, atendendo às diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental em conformidade com o art. 225 da Constituição Federal de 1988.

4.1.1.3- A contratada deverá orientar seus profissionais quanto à adoção de condutas voltadas à redução do consumo de energia elétrica, de água e de insumos de escritório, observadas as normas ambientais vigentes.

4.1.1.4- É dever da contratada, sempre que aplicável: priorizar o menor impacto sobre recursos naturais; utilizar tecnologias e materiais de origem local; buscar maior eficiência na utilização de recursos; e estimular o uso de inovações que contribuam para a sustentabilidade ambiental e social.

##### **4.2 – Requisitos Técnicos e Operacionais**

4.2.1 – A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na execução de serviços de assessoria e consultoria técnica, de natureza administrativa e previdenciária, voltados ao gerenciamento do Sistema de Compensação Previdenciária – COMPREV e à recuperação de créditos previdenciários.

4.2.2 – Os serviços deverão ser executados por profissionais de nível superior, nas áreas DIREITO, ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS e ECONOMIA, devidamente habilitados, registrados nos seus respectivos conselhos de classe e com qualificação técnica compatível com as atividades descritas neste termo, garantindo a observância dos padrões de qualidade, segurança e sigilo das informações previdenciárias.

4.2.3 – A contratada deverá assegurar a transferência de conhecimento técnico à equipe interna do Instituto, de modo a permitir a continuidade das rotinas e o aprimoramento das competências institucionais ao longo da vigência contratual.

##### **4.4- Subcontratação:**



- 4.4.1- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.5- Da exigência de carta de solidariedade:
- 4.5.1- Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.
- 4.6.1- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 4.7- Vistoria:
- 4.7.1- Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "e"):**

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. - A prestação dos serviços deverá contemplar os seguintes itens:
- a. Assessoria na operacionalização do Sistema de Compensação Previdenciária – COMPREV e suas atualizações, em atendimento às novas versões do sistema, conforme Ofício Circular SEI nº 12/2023/MTP, versão 2.16.0, incluindo melhorias, correções e novas funcionalidades, bem como regulamentações posteriores.
  - b. Assegurar a implantação de todos os processos com potencial de compensação previdenciária no sistema COMPREV.
  - c. Consultoria de Compensação Financeira Previdenciária dos processos de aposentadorias e pensões, abrangendo o cadastro, controle e manutenção dos processos até sua aprovação junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, em Brasília/DF.
  - d. Diagnosticar preventivamente os requerimentos existentes no Sistema COMPREV, procedendo às revisões necessárias e à complementação documental obrigatória.
  - e. Validar os processos disponíveis no sistema e elaborar relatórios de prioridade para subsidiar a análise do INSS, a partir dos processos consistentes.
  - f. Gerenciar e reprocessar os processos indeferidos pelo INSS, adotando providências para a minimização das inconsistências que provocaram os indeferimentos.
  - g. Catalogar as informações coletadas para orientar a formação de banco de dados e imagens necessários à emissão dos requerimentos de compensação previdenciária exigidos pela legislação federal.
  - h. Planejar e executar a metodologia a ser utilizada para a transferência de dados e imagens dos servidores aposentados do Município de Pacatuba.
  - i. Desenvolver e aplicar programa de treinamento para os servidores municipais designados, visando à transferência de conhecimentos para operação das metodologias planejadas.
  - j. Assessorar o desenvolvimento de rotinas para o gerenciamento e controle dos valores a serem reembolsados referentes ao Fluxo Atrasado, Fluxo Mensal (pró-rata) e estoque, junto ao Ministério da Previdência Social – MPS, em Brasília/DF.
  - k. Organizar sistemas de controle e suporte operacional para agilização do programa de qualidade referente à aprovação das imagens digitalizadas e transferidas ao MPS, junto ao INSS, em Brasília/DF.
  - l. Executar as ações necessárias ao cumprimento do programa de compensação previdenciária.



- m. Identificar todos os beneficiários aposentados passíveis de enquadramento no Programa de Compensação Previdenciária – COMPREV.
- n. Realizar diagnóstico detalhado dos processos implantados no sistema COMPREV com documentação parcial, identificando e sanando as pendências que possam comprometer o reembolso financeiro.
- o. Efetuar levantamento dos processos individuais de servidores aposentados e pensionistas, abrangendo a Administração Direta e Indireta do Município de Pacatuba, para obtenção, registro e compilação dos dados necessários ao desenvolvimento do programa, conforme padrões estabelecidos pela Lei Federal nº 9.796/1999 e alterações posteriores.
- p. Elaborar e alimentar banco de dados informatizado para possibilitar o processamento e emissão de relatórios contendo o tempo de contribuição dos servidores aposentados e pensionistas do ente federado municipal ao INSS.
- q. Reproduzir xerograficamente os documentos necessários à formação dos expedientes que instruirão os pedidos de compensação financeira. r. Digitalizar a documentação necessária à formação dos expedientes que instruirão os pedidos de compensação financeira, em observância às determinações da Lei Federal nº 9.796/1999 e alterações posteriores.
- s. Atualizar os dados cadastrais e fornecer banco de dados informatizado adequado para emissão dos requerimentos de compensação previdenciária – COMPREV, conforme legislação aplicável.
- t. Monitorar os créditos com a checagem dos valores compensados, considerando as informações prestadas INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVI. PÚB. MUN. DE PACATUBA IPMP/PACATUBAPREV quando do envio do requerimento de compensação financeira previdenciária.
- u. Prestar assessoria durante a execução dos serviços para dirimir dúvidas quanto ao processo de compensação e apoiar o Município de Pacatuba com experiência e conhecimento técnico especializado.
- v. Realizar reuniões de posicionamento e acompanhamento do processo de compensação junto aos responsáveis internos da contratante.
- w. Emitir relatórios de posicionamento contendo a situação dos servidores aposentados e pensionistas em relação aos critérios exigidos para o seu enquadramento na compensação previdenciária.
- x. Emitir relatórios de acompanhamento das atividades, indicando as ações realizadas, os entraves identificados e os encaminhamentos adotados. y. Emitir relatórios financeiros mensais com a relação dos servidores compensados, detalhando os valores do fluxo acumulado, fluxo mensal (pró-rata) e valores de estoque.
- z. Emitir relatório consolidado contendo o resumo das ações desempenhadas, suas consequências, inclusive financeiras, e o detalhamento da situação perante a compensação previdenciária de todos os servidores aposentados e pensionistas abrangidos pela contratação.

## 5.2 – Carga Horária e Equipe Técnica

### 5.2.1 – Carga horária presencial

5.2.1.1 - A Contratada deverá disponibilizar profissionais designados para atendimento presencial na sede do órgão contratante, para realizar, no mínimo, 02 (duas) visitas presenciais mensais, ou mais, quando solicitado pela Administração, mediante agendamento prévio.



5.2.1.2 - Durante as visitas, o(s) profissional(is) deverá(ão) permanecer à disposição no local durante todo o expediente, observando as condições definidas no contrato e a legislação vigente.

**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.

5.2.3.3 - O(s) profissionais designados(s) deverão possuir formação superior em Administração, Contabilidade, Economia ou áreas correlatas, com experiência comprovada em gestão previdenciária e em rotinas de compensação financeira entre regimes (COMPREV).

**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 – Complementariedade 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 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 (art. 6º, inciso XXIII, alínea "f")

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com a programação disponibilizada pela contratante, condições estabelecidas neste termo e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, inclusive por meio de "WhatsApp" para esse fim.

6.4. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico (*e-mail*) incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

6.5. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

#### Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### Fiscal Administrativo

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



### Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização 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 e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11. 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.

6.12. O gestor do contrato deverá enviar o processo a Coordenadoria Administrativo Financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "g"):

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do fornecimento dos itens, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### Do recebimento (art. 92, VII da Lei n. 14.133/2021)

7.2. Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências pactuadas. (art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal administrativo do contrato irá apurar o resultado das avaliações da entrega do objeto, bem como a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os relatórios de capacitação produzidos pelos participantes do congresso.

7.4.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a perfeita execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da prestação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)



7.4.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. O Termo Detalhado elaborado pelo fiscal administrativo deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades a serem aplicadas.

7.6.2. Realizar a análise do relatório e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

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

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

7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Pacatuba, para a autorização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. 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 n. 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.9. 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 (art. 92, VI da Lei n. 14.133/2021)

7.10. Para fins de liquidação, o fiscal administrativo do contrato deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. a data da emissão;

7.10.2. os dados da nota de empenho e do órgão contratante;

7.10.3. o período respectivo (mês de competência) de execução dos serviços;

7.10.4. o valor a pagar; e

7.10.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas



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

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. Constatada qualquer situação de irregularidade fiscal, social e trabalhista do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o gestor do contrato deverá adotar as medidas necessárias à anotação da falta nos autos do processo administrativo correspondente, para fins de inclusão em seu registro cadastral (§§ 3º e 4º do art. 88 da lei n. 14.133/2021).

#### **Prazo de pagamento (art. 92, VI da Lei n. 14.133/2021)**

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária (art. 92, V da Lei n. 14.133/2021).

#### **Forma de pagamento**

7.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.20. 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.

#### **8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea "h"):**

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do ARTIGO 75 INCISO II da Lei nº 14.133/21, e Decreto Municipal nº 2.424, de 28 de dezembro de 2023, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para administração com MENOR PREÇO GLOBAL.

8.1.1 - 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.

#### **8.2 – Forma de Execução:**

8.2.1 – A execução dos serviços será CONTINUADA, conforme solicitação da contratante, descrita na Ordem de Execução dos Serviços a ser encaminhada à contratada.

8.3 - Para fins de verificação da idoneidade e habilitação do contratado, nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser apresentados os seguintes documentos:



#### 8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 8.2.1.1. 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;
- 8.2.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- 8.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;
- 8.2.1.4. 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;
- 8.2.1.5. 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;

#### 8.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.2.2.2. 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;
- 8.2.2.3. 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;
- 8.2.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.2.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.2.2.6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 8.2.2.7. 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.
- 8.2.2.8. 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 (dezesseis) 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.
- 8.2.2.9. 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.
- 8.2.2.10. 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.
- 8.2.2.11. 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.

8.2.2.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a 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.

#### 8.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.2.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.2.3.2. No caso de o licitante se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância 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, § 5º, da Lei nº 11.101/2005;

8.2.3.3. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

#### 8.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL E OPERACIONAL:

8.2.4.1. Apresentar Atestado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto deste processo administrativo em características técnicas, devendo conter no mínimo, as seguintes informações:

a) razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor;

b) descrição do objeto contratado, e;

c) assinatura e nome legível do responsável pela gestão do contrato. Esses dados poderão ser utilizados pela Prefeitura Municipal de Pacatuba/CE para comprovação das informações.

8.2.4.2. A PROPONENTE deverá comprovar que possui um Responsável Técnico com FORMAÇÃO EM ÁREAS COMO DIREITO, ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ECONOMIA devidamente reconhecido pela entidade competente, registrado em seu conselho profissional e detentor de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, e precisa demonstrar que o profissional executou serviços de características técnicas similares.

O vínculo do(s) responsável(is) técnico(s) com a empresa, poderá ser comprovado do seguinte modo:

a) SE EMPREGADO, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

b) SE SÓCIO, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver devidamente registrado (s) na Junta Comercial;



- c) SE CONTRATADO, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame.
- d) DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE FUTURA, informando que o profissional integrará o quadro da licitante como responsável técnico, se a empresa vier a ser contratada, conforme autoriza o Acórdão nº 2607/2011 – PLENÁRIO – TCU.

A Prefeitura Municipal de Pacatuba, se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica/física emitente do Atestado/Declaração de capacidade Técnica, conforme disposto no art. 64 da Lei 14.133/2021, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias das respectivas notas fiscais e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

#### 8.3. DEMAIS DOCUMENTOS:

- 8.3.1. O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, 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.
- 8.3.2. 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.
- 8.3.3. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, declaração, firmada por titular ou representante legal, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, assim como documento(s) que comprove(m) tal condição, além de todos os documentos previstos neste edital.
- 8.3.4. Declaração expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital.
- 8.3.5. Declaração de que nos quadros de sócios da empresa não há aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### 8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO:

- 8.6.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.6.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



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

8.6.4. 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.

8.6.5. 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. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "i"):

9.1. O custo estimado da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável total da contratação é de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), conforme especificado abaixo.

9.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

| ITEM                       | DESCRIÇÃO   | UND. | QTD. | VALOR UNIT.  | VALOR TOTAL   |
|----------------------------|---|------|------|--------------|---------------|
| 1                          | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA<br>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NO GERENCIAMENTO DO SISTEMA COMPREV E NA GESTÃO DA RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS EM FAVOR DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS | MÊS  | 12   | R\$ 3.000,00 | R\$ 36.000,00 |
| VALOR GERAL: R\$ 36.000,00 |   |      |      |              |               |

#### 10. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "j"):

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Unidade Gestora INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. MUN. DE PACATUBA IPMP/PACATUBAPREV.

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

10.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação orçamentária: 0801091220001 2.022; 3.3.90.39.00 e 1.802.000000.

#### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, XIV da Lei n. 14.133/2021):

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado.

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.



- 11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 11.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.
- 11.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;
- 11.1.7. Cientificar o órgão de Assessoramento Jurídico da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 11.1.8. Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV da Lei n. 14.133/2021):

- 12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em 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:
- 12.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei n. 14.133/2021).
- 12.2. Alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, 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.
- 12.2.1. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal administrativo do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.2.3. 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 n. 14.133/2021.
- 12.2.4. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao fiscal administrativo do contrato, até o prazo de 10 (dez) dias após a solicitação, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - 3) Certidão de Regularidade do FGTS; e
  - 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT.



- 12.2.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de prestação dos serviços.
- 12.2.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.
- 12.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação, na contratação direta (art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021).
- 12.2.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.2.9. 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, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

### 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial da avença;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da avença;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para qualificação na contratação direta;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência: quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) Multa:  
(1) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;



(a) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º da Lei n. 14.133/2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei n. 14.133/2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei n. 14.133/2021).

13.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei n. 14.133/2021).

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei n. 14.133/2021) :

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei n. 14.133/2021).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n. 14.133/2021).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161 da lei n. 14.133/2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/21.



**14. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III da lei n. 14.133/2021):**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor- e normas e princípios gerais dos contratos.

**15. DAS ALTERAÇÕES:**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. 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. 14.133/2021.

**16. DA PUBLICAÇÃO:**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n. 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n. 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011.

**17. DO FORO (art. 92, §1º da Lei n. 14.133/2021):**

17.1. Fica eleito o Foro da comarca de Pacatuba – Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

Pacatuba/CE, 27 de outubro de 2025.

JOHÉ ATILA SILVA DE ALMEIDA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE PACATUBA/CE

W3



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - TR

### JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DE ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NO GERENCIAMENTO DO SISTEMA COMPREV E NA GESTÃO DA RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS EM FAVOR DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 9.796/1999 E REGULAMENTAÇÕES POSTERIORES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PACATUBA/CE.

A não elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NO GERENCIAMENTO DO SISTEMA COMPREV E NA GESTÃO DA RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS EM FAVOR DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 9.796/1999 E REGULAMENTAÇÕES POSTERIORES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PACATUBA/CE., considerando a nova Lei de Licitações e Contratos, inicialmente, se baseia nas disposições do inciso I, art. 72 da Lei nº 14.133 que trata da formalização dos processos de contratação direta, elucidando que tais contratações devem ser formalizadas pelo "Documento de Formalização de Demanda – DFD e, se for o caso, Estudo Técnico Preliminar – ETP, Análise de Riscos, Termo de Referência, projeto básico ou projeto executivo" (grifo nosso).

Portanto, considerando que:

- a) O objetivo do legislador com a inclusão do ETP na Lei nº 14.133/2021 foi de assegurar que as contratações sejam realizadas com base em uma análise aprofundada e criteriosa das necessidades da administração pública, incluindo a avaliação da viabilidade técnica e econômica, identificação de soluções mais eficazes e eficientes, e a prevenção de riscos.
- b) A natureza da aquisição é direta e claramente definida, com objetivos específicos e bem delineados, haja vista as previsões inscritas nos artigos 18, §1º, inciso X e 169, §3º, inciso I da Lei nº 14.133/2021.
- c) Considerando o valor estimado desta contratação e o enquadramento legal na dispensa por valor, bem como a experiência prévia da Administração com contratações de objeto idêntico ou assemelhado, repita-se facultativo a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos da legislação municipal.
- d) A contratação de serviço (assessoria e consultoria administrativa) para atender a necessidade do Instituto de Previdência, dada a natureza direta e específica, de natureza intelectual, se torna facultativo, o que torna a elaboração do ETP um processo potencialmente demorado, desnecessário e burocrático para a efetivação do objetivo desejado.
- e) A elaboração de um Termo de Referência abrangendo os requisitos inscritos no art. 6º inciso XXVI, bem como no art. 42 da Lei nº 14.133/2021, promove maior eficiência, economia e transparência no uso dos recursos públicos, garantindo que a contratação pública atenda de maneira efetiva às demandas e aos interesses públicos.

Nesse sentido, uma abordagem simplificada (que dispensa a elaboração do ETP) deste processo de contratação, permite uma resposta rápida e eficiente, mantém a conformidade com a



legislação vigente, uma vez que a elaboração de um ETP complexo e precioso demanda dedicação de tempo e esforço considerável por parte dos profissionais envolvidos, a fim de garantir que todas as variáveis e considerações sejam devidamente analisadas e documentadas.

Visto ainda que, o presente Termo de Referência - TR atenderá ao disposto no diploma legal que deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, e quando não contemplar sob demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas:

- I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por reservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
- VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Vale ressaltar que a hipótese de dispensa do estudo visa a **econemicidade para a Administração Pública**, pois um processo licitatório demanda hora-trabalho de servidores para a elaboração de todas as etapas do procedimento de licitação, bem como de insumos públicos, como materiais.

Assim, considerando a onerosidade da elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP para a contratação de empresa para a CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NO GERENCIAMENTO DO SISTEMA COMPREV E NA GESTÃO DA RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS EM FAVOR DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 9.796/1999 E REGULAMENTAÇÕES POSTERIORES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PACATUBA/CE., dada a natureza direta, específica e intelectual.

Pacatuba-CE, 27 de outubro de 2025.

JOSÉ ATILA SILVA DE ALMEIDA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE PACATUBA/CE



**ANEXO II – AO TERMO DE REFERÊNCIA – TR  
MAPA DE RISCOS**

|  |  |   |
|--|--|---|
| RISCO                                    | Deficiência na definição da demanda    |   |
| PROBABILIDADE                            | Média                                  |   |
| IMPACTO                                  | Médio                                  |   |
| FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO          | Elaboração do DFD                      |   |
| DANOS                                    | Atraso no processo licitatório         |   |
| AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL     | Qualificação da equipe de planejamento | Responsável pela elaboração do DFD/Secretaria |
|  | Conhecimento do escopo                 |   |
| AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL | Reformulação da demanda                | Responsável pela elaboração do DFD/Secretaria |

|  |  |                                   |
|--|--|-----------------------------------|
| RISCO                                    | Não aprovação do Estudo Técnico Preliminar ou do Termo de Referência   |                                   |
| PROBABILIDADE                            | Média  |                                   |
| IMPACTO                                  | Médio  |                                   |
| FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO          | Fase de Planejamento   |                                   |
| DANOS                                    | Atraso no processo licitatório   |                                   |
| AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL     | Instruir o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência em estrita conformidade às disposições legais aplicadas à contratação | Responsável(is) pelo Planejamento |
| AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL | Exposição das disposições legais que a contratação deve seguir.  | Responsável(is) pelo Planejamento |

|  |  |   |
|--|--|---|
| RISCO                                    | Impugnações ao Edital de licitação, por motivos diversos, principalmente aqueles decorrentes de erros no Termo de Referência e/ou orçamento estimativo |   |
| PROBABILIDADE                            | Baixa  |   |
| IMPACTO                                  | Médio  |   |
| FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO          | Seleção do Fornecedor  |   |
| DANOS                                    | Atraso no início da contratação e, consequentemente, na entrega do objeto.   |   |
| AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL     | Em casos de impugnações por erros nos documentos técnicos, solicitar aos responsáveis técnicos que procedam com as correções.                          | Responsável(is) pela elaboração do ETP e TR |
| AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL | Replicação do Edital, com a reabertura da contagem de prazos, quando for o caso.   | Autoridade competente                       |

|               |                                 |  |
|---------------|---------------------------------|--|
| RISCO         | Licitação deserta ou fracassada |  |
| PROBABILIDADE | Média                           |  |
| IMPACTO       | Alto                            |  |



| FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO          | Fase se seleção   |   |
|--|---|---|
| DANOS                                    | Atraso no início dos serviços e, consequentemente, na entrega do objeto.  |   |
| AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL     | Instruir o estudo Técnico Preliminar e o Termo de referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação   | Responsável(is) pela elaboração do ETP e TR   |
| AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL | Reanalisar as exigências da contratação e o valor estimado.<br>Verificar junto às empresas do ramo de atividade quais seriam os motivos do desinteresse para uma posterior da repetição do certame.<br>Republicar a licitação ou realizar dispensa de licitação, conforme o caso. | Responsável(is) pela elaboração do ETP e TR<br>Autoridade competente<br>Autoridade competente |

|  |   |  |
|--|---|--|
| RISCO                                    | A empresa vencedora do certame, quando convocada, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente   |  |
| PROBABILIDADE                            | Baixa   |  |
| IMPACTO                                  | Alto  |  |
| FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO          | Execução Contratual   |  |
| DANOS                                    | Atraso no início e, consequentemente, na execução do objeto.  |  |
| AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL     | Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referência, sanções que contemplem esta situação.<br>Observar o prazo de validade da proposta apresentada na fase de licitação.<br>Enviar o contrato para assinatura dentro do prazo de vigência da proposta. | Responsável(is) pela elaboração do TR<br>Agente de Contratação.<br>Autoridade competente |
| AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL | Nos termos do § 2º, art. 90 da Lei 14.133/2021, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.<br>Aplicar as sanções previstas na contratação.       | Autoridade competente<br>Gestor do Contrato  |

|  |  |                    |
|--|--|--------------------|
| RISCO                                    | Atraso na assinatura do contrato   |                    |
| PROBABILIDADE                            | Média  |                    |
| IMPACTO                                  | Baixo  |                    |
| FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO          | Execução Contratual  |                    |
| DANOS                                    | Atraso no início e, consequentemente, na execução do objeto.   |                    |
| AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL     | Observar os prazos previstos para assinatura do contrato assinado e notificar a contratada caso seja verificada a ocorrência de atrasos. | Fiscal do Contrato |
| AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL | Aplicação das sanções previstas na contratação.  |                    |
|  | Gestor do Contrato   |                    |

03



|  |  |   |
|--|--|---|
| RISCO                                    | Inércia em face do descumprimento de obrigações contratuais.<br>Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato. |   |
| PROBABILIDADE                            | Média  |   |
| IMPACTO                                  | Médio  |   |
| FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO          | Execução Contratual  |   |
| DANOS                                    | Deficiência na execução do contrato<br>Prejuízo ao desenvolvimento dos serviços e atividades administrativas               |   |
| AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL     | Capacitação de servidores  | Autoridade competente                     |
|  | Conhecimento dos termos contratuais e das responsabilidades do Fiscal e Gestor do contrato                                 | Fiscal do contrato;<br>Gestor do Contrato |
|  | Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual   | Fiscal do Contrato                        |
| AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL | Sanções administrativas  | Gestor do Contrato                        |
|  | Responsabilização da Gestão e Fiscalização do contrato   | Autoridade competente                     |

|                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
| RISCO                                | Equilíbrio econômico-financeiro, antes do período de 12 meses, em casos de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato. |  |
| PROBABILIDADE                        | Médio   |  |
| IMPACTO                              | Alto  |  |
| FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO      | Execução do contrato  |  |
| ALOCAÇÃO DO RISCO                    | Contratante   |  |
| DANOS                                | Alteração dos custos inicialmente previstos para execução do contrato.  |  |
| AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL | Não identificadas   |  |

|                                      |   |                       |
|--------------------------------------|---|-----------------------|
| RISCO                                | Risco de inadimplência da Contratante.  |                       |
| PROBABILIDADE                        | Média   |                       |
| IMPACTO                              | Alto  |                       |
| FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO      | Execução Contratual   |                       |
| DANOS                                | Em caso de atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pela Administração, contado da data de liquidação da nota fiscal, o Contratado poderá optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.<br>Atraso na execução dos serviços |                       |
| AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL | Realizar o pagamento dentro do prazo estabelecido   | Autoridade competente |



|   |   |   |
|---|---|---|
| AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/<br>SETOR RESPONSÁVEL | Acompanhar os pagamentos dos fornecedores/prestadores de serviços, evitando atrasos   | Setor Financeiro da Secretaria            |
| RISCO                                       | Extinção ou anulação do contrato, por culpa da Contratada   |   |
| PROBABILIDADE                               | Baixa   |   |
| IMPACTO                                     | Alto  |   |
| FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO             | Execução Contratual   |   |
| DANOS                                       | Inexecução contratual<br>Prejuízo ao desenvolvimento dos serviços e atividades administrativas<br>Necessidade de realização de nova licitação ou de contratação de remanescente, impactando no planejamento da contratação. |   |
| AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL        | Prever sanções que contemplem esta situação   | Setor Financeiro da Secretaria            |
|   | Instaurar processo para aplicação das penalidades à Contratada  | Fiscal do Contrato/<br>Gestão do Contrato |
| AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/<br>SETOR RESPONSÁVEL | Nos termos do § 2º, art. 90 da Lei 14.133/2021, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor                              | Autoridade competente                     |

Pacatuba/CE, 27 de outubro de 2025

JOSÉ ATILA SILVA DE ALMEIDA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE PACATUBA/CE