



# TERMO DE REFERÊNCIA (TR)



TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.008/2025



ORGÃO(S) INTERESSADO(S):

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚB. MUN. DE PACATUBA – IPMP/PACATUBA/PREV

**1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

1.1- O presente termo tem como objeto o(a) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE INVESTIMENTOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL- RPPS, DE INTERESSE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PACATUBA/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Municipal nº 2.424/2023, que regulamenta a Lei Federal no âmbito do Poder Executivo Municipal de Pacatuba.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE INVESTIMENTOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL- RPPS	MÊS	12,00	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
					<b>TOTAL: R\$ 84.000,00</b>

1.2 – Por se tratar de contratação direta por inexigibilidade, o objeto possui características singulares e de natureza técnica especializada, cuja execução exige notória especialização do contratado, sendo inviável a competição, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021.

1.3 – O prazo de vigência da contratação será de 12 (DOZE) MESES, contados da data de publicação do instrumento de contrato, prorrogável conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, observada a natureza do serviço e os limites legais aplicáveis.

1.4 – A presente contratação enquadra-se como serviço de natureza continuada, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, por exigir suporte técnico permanente, acompanhamento sistemático e execução ininterrupta das atividades essenciais ao funcionamento do RPPS.

1.5- O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6- A justificativa para parcelamento ou não da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**





## 2.1- Da necessidade da contratação:

2.1.1- A Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, estabelece a obrigatoriedade da adequada aplicação dos recursos financeiros dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, com vistas à manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial necessário ao pagamento dos benefícios previdenciários. Considerando a complexidade, os riscos inerentes e a elevada volatilidade do mercado financeiro, a contratação de serviços especializados de consultoria e assessoria em investimentos se revela imprescindível para apoiar a gestão do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pacatuba. Tal contratação visa fornecer suporte técnico qualificado na elaboração de políticas de investimentos, no acompanhamento da carteira, na análise da conjuntura econômica, na avaliação de riscos, e na conformidade com os limites normativos e critérios de diversificação, segurança, rentabilidade e liquidez. A dinâmica do mercado financeiro exige monitoramento contínuo e decisões pautadas em conhecimento técnico especializado, não sendo razoável sobreregar o gestor e o Comitê de Investimentos com atribuições que demandam expertise específica. Tanto a Resolução CMN nº 4.963/2021, que dispõe sobre as diretrizes de aplicação dos recursos dos RPPS, quanto a mencionada Portaria MTP nº 1.467/2022, reconhecem expressamente a necessidade de contratação de prestadores de serviços especializados no apoio à gestão de investimentos, inclusive exigindo que tais profissionais ou empresas estejam regularmente registrados perante a Comissão de Valores Mobiliários (CVM). Adicionalmente, a consultoria prestará apoio na elaboração dos relatórios e demonstrativos exigidos pelo Ministério da Previdência Social (antiga Secretaria de Previdência), órgãos de controle externo e auditoria, além de oferecer subsídios técnicos para as deliberações do Comitê de Investimentos e do Conselho Municipal de Previdência. Portanto, a presente contratação objetiva garantir governança, transparência, profissionalismo e segurança à gestão dos recursos do instituto, promovendo o fortalecimento institucional do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Pacatuba.

## 2.2- Da previsão no Plano de Contratações Anual:

2.2.1 – A informação quanto à existência ou não de previsão no Plano de Contratações Anual – PCA encontra-se registrada no Estudo Técnico Preliminar, o qual integra o presente Termo de Referência.

## 2.3- Da fundamentação para contratação por Inexigibilidade de Licitação:

2.3.1- Em regra, as contratações públicas estão sujeitas ao princípio constitucional da licitação, previsto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988. Entretanto, a própria Constituição admite exceções, "nos casos especificados na legislação", possibilitando contratações diretas quando comprovada a inviabilidade de competição.

O objetivo da Licitação é contratar a proposta mais vantajosa primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Litar é a regra.

Entretanto há requisições que por características específicas tornam-se impossíveis ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais. Na ocorrência de licitações inviáveis ou impossíveis a lei previu exceções as regras, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de licitação. Trata-se de certame realizado sob obediência ao estabelecido no artigo 72, lei 14.133/2021.





Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I- documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II- estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
- III- parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V- comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI- razão da escolha do contratado;
- VII- justificativa de preço;
- VIII- autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

A situação em análise enquadra-se na hipótese prevista no ARTIGO 74 INCISO III ALÍNEA C da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que prevê a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, ressalvando, expressamente, que não se admite a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

O §3º do mesmo artigo dispõe que se considera de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade decorra de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permitindo aferir que seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação da necessidade da Administração.

A alínea "c" abrange a possibilidade de contratação de assessorias e consultorias técnicas, bem como auditorias financeiras, tributárias ou de gestão, desde que revestidas de natureza predominantemente intelectual e prestadas por profissionais ou empresas com efetiva notória especialização, indispensáveis para a adequada satisfação da demanda pública. Trata-se, portanto, de serviços que não são passíveis de padronização ou comparação objetiva de propostas, pois envolvem confiança, expertise e qualidade técnica que se aferem pela experiência e reputação do contratado.

Importa destacar que a atual legislação e a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU) afastaram a exigência de comprovação de "singularidade do objeto", requisito que constava da antiga Lei nº 8.666/1993. O foco, agora, está em demonstrar:





- (i) que se trata de serviço de natureza predominantemente intelectual e não padronizável;
- (ii) que a contratação exige a atuação de profissional ou empresa de notória especialização;
- (iii) que, em razão disso, há inviabilidade de competição, visto que não é possível comparar propostas de forma objetiva quando o elemento central é a expertise técnica e a confiança no prestador.

No caso em exame, a contratação pretendida enquadra-se precisamente no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, por envolver serviços técnicos especializados de natureza intelectual (assessoria/consultoria/auditoria), cuja adequada execução depende de conhecimento específico, experiência comprovada e reputação consolidada no setor.

Assim, a contratação direta por inexigibilidade não decorre de uma escolha discricionária, mas de uma imposição do ordenamento jurídico, diante da inviabilidade de competição em hipóteses em que o fator determinante é a qualificação técnico-intelectual do prestador, devidamente comprovada nos autos.

#### 2.4 – Da justificativa pertinente à escolha do fornecedor

2.4.1 – Conforme análise técnica consubstanciada no Estudo Técnico Preliminar (item 6.4), restou caracterizada a notória especialização da empresa MATIAS E LEITÃO CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA., CNPJ nº 14.813.501/0001-00, fundamentada na documentação apresentada nos autos e nos elementos públicos de comprovação disponíveis em bases oficiais.

A caracterização da notória especialização decorre dos seguintes aspectos:

##### a) Experiência comprovada em serviços similares:

A empresa possui 14 anos de atuação ininterrupta no segmento de consultoria e assessoria de investimentos para Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, com presença ativa em 49 municípios do Estado do Ceará, conforme dados do Portal da Transparência administrado pelo TCE/CE, além de diversas contratações em outros estados, identificadas no PNCP. Os atestados e contratos anexados aos autos corroboram sua ampla atuação e expertise consolidada no setor.

##### b) Equipe profissional altamente qualificada:

A empresa conta com corpo técnico composto por economistas e consultores certificados com CPA-20, CEA, CFA ou equivalentes, além de formação superior e pós-graduação em economia, finanças e áreas correlatas.

Os currículos e comprovantes anexos demonstram experiência específica na gestão de investimentos para RPPS.

##### c) Produção técnica e reconhecimento institucional:

Os sócios-diretores da empresa são autores e coautores de capítulo do livro “Previdência e Reforma em Debate: Estudos Multidisciplinares sobre RPPS no Contexto da EC 103/2019”,





publicado em 2025, além de atuarem como palestrantes em eventos e congressos nacionais de previdência, o que evidencia reconhecimento técnico no setor.

d) Estrutura organizacional e recursos tecnológicos adequados:

A empresa comprovou possuir estrutura compatível com as exigências do objeto, incluindo sistema próprio de gestão de carteira de investimentos, equipe de tecnologia dedicada, suporte operacional contínuo e meios adequados para atendimento remoto e presencial.

e) Conformidade regulatória:

A LEMA possui registro ativo na Comissão de Valores Mobiliários – CVM e no CORECON, atendendo plenamente às exigências normativas aplicáveis à prestação de serviços de consultoria de valores mobiliários para entes públicos.

Com base nos elementos devidamente demonstrados no processo, verifica-se o atendimento aos requisitos do §3º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, encontrando-se configurada a notória especialização, o que torna inviável a competição em bases isonômicas e legitima a contratação direta por inexigibilidade de licitação.

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

3.1 – A solução adotada consiste na contratação direta, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, de empresa de notória especialização para a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em investimentos, com suporte continuado à gestão dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Pacatuba.

3.2 – O objeto apresenta características técnicas específicas e de elevada complexidade, envolvendo análises permanentes da carteira de investimentos, monitoramento de riscos, elaboração de estudos, pareceres e relatórios obrigatórios, além do apoio à conformidade normativa perante a Resolução CMN nº 4.963/2021 e a Portaria MTP nº 1.467/2022. Trata-se de atividade cuja adequada execução exige conhecimento aprofundado do mercado financeiro e experiência comprovada na gestão de recursos previdenciários, o que inviabiliza a competição em bases isonômicas.

3.3 – O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

- Planejamento da execução: alinhamento entre a Administração e a empresa contratada quanto a rotinas de atendimento, canais de comunicação, cronograma de análises, periodicidade dos relatórios e definição dos indicadores de acompanhamento técnico;
- Execução continuada dos serviços: acompanhamento mensal da carteira de investimentos; emissão de pareceres conclusivos; análise de produtos financeiros; verificação de enquadramento à Resolução CMN nº 4.963/2021; elaboração de DPIN, DAIR, relatórios gerenciais e estudos específicos, incluindo ALM; apoio às reuniões do Comitê de Investimentos e dos Conselhos; e disponibilização de sistema informatizado para consulta e gestão da carteira;



- Fiscalização e acompanhamento: monitoramento permanente pela Administração mediante gestor e fiscal designados, com registro formal de ocorrências, avaliação das entregas e controle das obrigações contratuais;
- Avaliação dos resultados: verificação da conformidade técnica dos serviços prestados com os objetivos institucionais do RPPS, da adequação das recomendações apresentadas e da qualidade dos relatórios e análises emitidos;
- Encerramento do contrato: entrega dos relatórios finais, consolidação das informações financeiras e operacionais, transferência de conhecimento e regularização de pendências necessárias para a continuidade administrativa.

3.4 – A solução adotada proporciona continuidade, segurança técnica e previsibilidade à gestão dos investimentos do RPPS, assegurando que atividades sensíveis e de alto impacto institucional sejam executadas por empresa com notória especialização, experiência comprovada no setor previdenciário e estrutura adequada às exigências normativas e operacionais.

#### **4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

##### **4.1 – Sustentabilidade**

4.1.1- A contratada deverá observar, no desenvolvimento das atividades, a legislação ambiental vigente e os princípios da responsabilidade socioambiental, adotando boas práticas sustentáveis sempre que compatíveis com a natureza do serviço contratado.

##### **4.2 – Subcontratação**

4.2.1- Não será admitida a subcontratação de parcelas do objeto, considerando a natureza técnica e especializada do serviço, cuja execução deverá ser atribuída diretamente à pessoa ou entidade detentora da notória especialização contratada, nos termos do art. 74, §4º da Lei nº 14.133/2021.

##### **4.3 – Garantia da Contratação**

4.3.1- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois o objeto demandado comprehende serviços técnicos especializados de natureza intelectual, não envolvendo entrega de bens ou a execução de obras. Além disso, a contratação envolve baixo risco financeiro, uma vez que os pagamentos só serão realizados mediante a efetiva execução dos serviços.

##### **4.4- Vistoria**

4.4.1- Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

##### **4.5 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**

4.5.1- Caso haja tratamento de dados pessoais no âmbito da execução contratual, deverão ser observadas integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), zelando pela confidencialidade, segurança e integridade da informação.

##### **4.6 – Requisitos de Qualificação**



4.6.1 – A empresa contratada deverá possuir notória especialização na prestação de serviços de assessoria e consultoria em investimentos, sendo considerado especialmente:

4.6.1.1 – Experiência comprovada em serviços similares prestados a Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

4.6.1.2 – Equipe técnica estruturada e compatível com a adequada execução do objeto, demonstrando capacidade operacional para atendimento das demandas do Instituto.

4.6.1.3 – Registro ativo na Comissão de Valores Mobiliários – CVM, nos termos da regulamentação aplicável.

4.6.1.4 – Registro ativo no Conselho Regional de Economia – CORECON, conforme exigido para atividades de consultoria em investimentos.

4.6.2 – O responsável técnico indicado pela empresa deverá comprovar sua habilitação acadêmica e profissional, apresentando certificações válidas emitidas por entidade reconhecida do mercado financeiro (CPA-20, CEA, CFA ou similares), além de demonstrar experiência comprovada na prestação de consultoria e assessoria de investimentos voltadas a Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

4.6.3- Comprovar a adequação de sua estrutura existente para a prestação de serviço, inclusive em termos de recursos humanos e computacionais adequados e suficientes para ofertar os serviços contratados.

4.6.4- Apresentar atestado de capacitação técnico-operacional em nome da empresa fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, qualidade e prazos com o objeto da contratação.

#### 4.7 – Instrumento Contratual

4.7.1- A contratação será formalizada mediante contrato administrativo, conforme previsto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as cláusulas obrigatórias dos arts. 92 a 94 da mesma Lei.

#### 4.8 – Execução Contratual

4.8.1- O serviço deverá ser executado de forma integral e satisfatória, conforme especificações do Termo de Referência, respeitando prazos, padrões técnicos e condições pactuadas.

4.8.2- Todos os custos decorrentes da execução (encargos fiscais, previdenciários, trabalhistas, logísticos, etc.) serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

4.8.3 - A contratada deverá garantir a qualidade e confiabilidade dos serviços prestados, responsabilizando-se por correções e ajustes, sem ônus adicionais para a Administração.

### 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 empresa contratada será responsável por analisar, planejar e recomendar estratégias de investimentos, sempre em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Portaria MTP nº 1.467/2022. Em detalhes, o serviço prestado consistirá em:

- a) Assessorar na seleção de produtos financeiros;
- b) Analisar os fundos de investimentos com a apresentação e parecer conclusivo para subsidiar análise e decisão da diretoria executiva, conselheiros, gestor de recursos e comitê de investimentos;
- c) Analisar o enquadramento das aplicações nos segmentos e artigos da Resolução CMN nº 4.963/21, com alerta em casos de desenquadramento e observância dos limites definidos na Política de Investimentos;
- d) Analisar as informações dos investimentos para elaboração e envio do Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR para o Ministério da Previdência através do CADPREV;
- e) Elaborar a minuta da Política de Investimentos, apresentar ao Comitê de Investimentos e/ou Conselho e, após aprovação, elaborar e enviar o Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN para o Ministério da Previdência através do CADPREV;
- f) Auxiliar no preenchimento dos formulários de Autorização de Aplicação e Resgate – APR, com atualização automática feita pelo sistema online;
- g) Elaborar relatórios detalhados, mensalmente, sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo Regime Próprio de Previdência Social, com todos os ativos que compõem a carteira;
- h) Elaborar relatório gerencial mensal que deverá permitir uma visão geral dos ativos financeiros, bem como evidências de que as aplicações financeiras estejam em consonância com a Resolução nº 4.963/2021 do CMN;
- i) Elaborar o relatório de acompanhamento da execução da política de investimentos relativo ao ano anterior junto ao Comitê de Investimentos e apresentar para a Diretoria Executiva e Conselhos;
- j) Auxiliar nas respostas às diligências referentes aos investimentos junto com o RPPS para os órgãos de fiscalização;
- k) Elaborar pareceres técnicos, sempre que solicitado, sobre as melhores alternativas de investimentos;





- I) Participar de forma online – presencial quando solicitado – de todas as reuniões ordinárias do Comitê de Investimentos, bem como, eventualmente, nas demais reuniões extraordinárias para as quais for convidada;
- m) Participar, sempre que convocada, das reuniões dos Conselhos;
- n) Disponibilizar sistema com acesso online, onde deverá fornecer login e senha para acompanhamento dos investimentos, que deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- i. Acesso via web;
  - ii. Composição da carteira de investimentos;
  - iii. Acompanhamento da carteira própria de títulos públicos e privados e de fundos de investimentos;
  - iv. Evolução do patrimônio líquido do RPPS;
  - v. Relatórios com o retorno em reais e em percentual dos investimentos;
  - vi. Enquadramento dos investimentos perante a Resolução CMN nº 4.963/2021 e suas alterações e perante a Política de Investimentos;
  - vii. Rentabilidade mensal dos investimentos e comparação à meta atuarial;
  - viii. Emissão de relatórios em períodos distintos, como mensal, trimestral, semestral e anual;
  - ix. Emissão de relatórios mensais sobre o cenário econômico nacional e internacional;
  - x. Divisão da carteira de investimentos por instituições gestoras e administradoras, segmentos de aplicação, benchmarks, liquidez, etc;
  - xi. Atualização automática das cotas dos fundos de investimentos;
  - xii. Credenciamento das instituições;
  - xiii. Elaboração dos Formulários APR;
  - xiv. Apoio à elaboração de DAIR e DPIN;
  - xv. Relatório específico de risco dos investimentos contendo indicadores da carteira e dos fundos investidos;
  - xvi. Ferramenta para comparação de fundos de investimento;
  - xvii. Geração de login e senha para membros de Conselho e Comitê, Auditores ou quaisquer outras pessoas com acesso restrito a informações, sendo estas definidas pelo gestor do RPPS.
- o) Elaborar anualmente um estudo de gerenciamento de ativos e passivos – Asset Liability Management (ALM), apresentado ao Comitê e/ou Conselho e entregue em relatório. O estudo deverá seguir os seguintes requisitos preferencialmente:





- i. Uso da teoria da fronteira eficiente de Markowitz e a modelagem de Cash Flow Matching para a determinação dos vértices de títulos públicos federais para serem adquiridos;
  - ii. Adoção do modelo estocástico;
  - iii. Busca da carteira ótima (com melhor proporção entre retorno e risco);
  - iv. Considerar os limites de alocação e exclusão de ativos vedados, conforme determinação da Resolução CMN nº 4.963/2021 e alterações posteriores;
  - v. Adotar o fluxo de passivo resultado da Avaliação Atuarial;
  - vi. Análise de solvência em diferentes cenários; e,
  - vii. Escolha da base histórica do próprio ativo para cálculo de riscos e correlação com outros ativos (na ausência de uma base histórica própria deverá ser adotado um benchmark diretamente relacionado ao segmento do ativo).
- p) Elaborar semestralmente o Relatório de Diligências e Verificação de Lastros relativos aos fundos de investimento e títulos presentes na carteira do RPPS, a fim de realizar o acompanhamento sistemático das instituições investidas e do desempenho dos papéis por elas emitidos.

### 5.2 – Carga Horária e Equipe Técnica

5.2.1 - A empresa deverá prestar os serviços diariamente por meio de e-mail, telefone, aplicativos de mensagens ou outras ferramentas oficiais de comunicação, especialmente, no horário de 08h00 às 16h00, em dias úteis, mas também de forma presencial, somente quando solicitado pela Direção e/ou Comitê de Investimentos, para participação em reuniões.

5.2.2 - 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 - 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.

5.2.4- 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 úteis, 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:**

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 (*caput* do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).





6.3- As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4- O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (*caput* do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.6- O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.6.2 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5- O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

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

6.7- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



6.7.1- 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 obstrem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais

6.7.2- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência.

6.7.3- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal(is) técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.4- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8- O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

6.10- Regulamentos e Normativos internos devem ser obedecidos durante a vigência desta Contratação.

## 7- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

7.1.1- Dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2- Dar causa à inexecução total 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 no curso da 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 deste certame.

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

7.1.12- O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por quaisquer das infrações dos subitens 7.1.1. a 7.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos itens 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 justifique a imposição da penalidade mais grave;

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.

7.5- A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.6- Se durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessários à apuração da responsabilidade da empresa serão remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo de Responsabilização – PAR.

7.7- A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei n. 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

7.9- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

7.10 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do Contratado, nos termos do art. 73 do Decreto Municipal nº 2424/2023.

## 8- CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO:

### Recebimento

8.1- O recebimento provisório e definitivo dos bens ou serviços será realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e em consonância com as regras e os prazos definidos no instrumento convocatório.

8.2- O recebimento provisório será realizado, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.





8.3- O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.4- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

8.5- O prazo para o contratado solucionar inconsistências na execução do contrato, durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será considerado definitivo.

8.6- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

8.7- Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período.

8.8- Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

8.10- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou outros meios disponíveis.

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

#### **Prazo e forma de pagamento**

8.12- O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa.





8.13 - 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.

8.14 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito no banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.16 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.17 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá 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.

8.18 - A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o §1º do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

8.19 - A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pelo contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), pro rata, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

#### **Reajuste**

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

8.21 - 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.

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

8.23 - 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).

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





8.25- 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.

8.26- 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.

8.27- O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

#### 9- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1 – A presente contratação será formalizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do inciso III, alínea "c", do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, diante da inviabilidade de competição, considerando que o objeto exige a atuação de empresa/profissional de notória especialização, conforme documentação já juntada ao processo.

9.2 – A seleção do fornecedor será realizada com base:

- a) na comprovação de notória especialização, já constante do processo administrativo, evidenciada por desempenho anterior, publicações, experiências, corpo técnico e outros elementos idôneos;
- b) na análise da documentação de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista;
- c) na apresentação da documentação econômico-financeira mínima exigida pela legislação aplicável.

9.3- Para fins de habilitação, deverá a CONTRATADA comprovar os seguintes requisitos:

##### 9.3.1- Habilidade jurídica

- a) REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- b) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- c) INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples- exceto cooperativas- no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.





- d) MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- e) DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir
- f) DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO do sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, na forma da lei.

#### 9.3.2- Habilidade fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), com abrangência inclusive as contribuições sociais;
- d) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- f) CND emitida pelo município domiciliado; e,
- g) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho, emitida na forma da Lei Nº. 12.440/2011.

#### 9.3.3- Qualificação Econômico-Financeira

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, nos termos do artigo 69, *caput*, inciso I da Lei 14.133/2021.
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, *caput*, inciso II da Lei 14.133/2021.

#### 9.3.4- Outros Documentos de Habilidade

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- b) 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.
- c) 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.





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

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

9.6- Quanto à qualificação técnica, a notória especialização da empresa já foi devidamente comprovada e instruída nos autos do Estudo Técnico Preliminar e anexos do processo administrativo, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, currículos da equipe e demais documentos pertinentes. Assim, para fins deste Termo de Referência, não se exigirá a reapresentação desses documentos, permanecendo obrigatória apenas a apresentação da documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e demais condições legais.

#### **10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

10.1- O custo estimado total da contratação é de R\$ 84.000,00 (OITENTA E QUATRO MIL REAIS), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste termo.

10.2- 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.

#### **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 DOS SERV. PÚB. MUN. DE PACATUBA – IPMP/PACATUBAPREV.

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

- 08 01 09 122 0001 2.022 3.3.90.39.05 1802000000

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

#### **12- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

12.1- A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2- Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

12.3- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.4- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de até 02 (dois) dias que antecede a data da entrega dos bens ou da conclusão dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.





12.5 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

12.6 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.7 - 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 ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.8 - A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem sua regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei e a regularidade perante a Justiça do Trabalho.

12.9 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

12.10 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.11 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.12 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta.

12.13 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

1.14 - Comprovar, caso solicitado, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.15 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.



12.16 - 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.

12.17- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

12.18- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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.

12.19- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

12.20- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.21- Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.22- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.23- Acatar as orientações do Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

12.24- Estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se trata de manipulação dos dados do CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

12.25- Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de dados – LGPD (13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados ao CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar ao CONTRATANTE.

12.26- Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem.





12.27- Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução contratual, quando couber, nos termos das legislações em vigor.

12.28- Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização do CONTRATANTE.

12.29- 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.º 14.133, de 2021.

12.30- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

### **13- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

13.1- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

13.2- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

13.3- Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

13.4- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

13.5- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.6- Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

13.7- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

13.8- Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.

13.9- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.9.1- A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.





- 13.10- Responder eventuais pedidos de repactuação de preços ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro solicitados pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da solicitação.
- 13.11- Comunicar à Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso art. 93, §2º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.12- Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.
- 13.13- Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato.
- 13.14- Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de entrega dos materiais/equipamentos ou da execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza.
- 13.15- Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para realizar a entrega dos materiais/equipamentos ou executar os serviços.
- 13.16 - Proceder com a avaliação dos materiais/equipamentos entregues ou dos serviços prestados e ateste das respectivas notas fiscais/faturas decorrentes.
- 13.17 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **14- CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

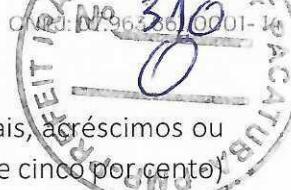
14.1 – A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais não transfere à Administração contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar a execução contratual ou restringir o uso regular dos serviços contratados pela Administração.

14.2 – Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pelo contratante com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas regulamentares aplicáveis, bem como, de forma subsidiária, no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), quando cabível, e nos princípios gerais que regem os contratos administrativos.

14.3 – Caberá à Administração contratante providenciar a devida publicidade do contrato firmado decorrente da presente contratação direta, mediante registro no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como em seu sítio eletrônico oficial, conforme dispõe o art. 91, caput, da referida Lei e o art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011.

14.4 – Eventuais alterações do contrato serão regidas pelos arts. 124 a 137 da Lei nº 14.133/2021, observados os limites legais e a devida motivação técnica, administrativa e jurídica.





14.5 – A contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões quantitativas no objeto da contratação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, quando compatível com a natureza da contratação.

14.6 – As modificações contratuais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo específico, submetido à prévia manifestação da assessoria jurídica da Administração, salvo em caso de comprovada necessidade de antecipação dos efeitos, hipótese em que o termo aditivo deverá ser formalizado no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

14.7 – Registros que não impliquem alteração do conteúdo contratual poderão ser realizados por meio de apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei nº 14.133/2021, dispensada a formalização de termo aditivo.

**15- FORO:**

15.1- 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.

Pacatuba/CE, 06 de novembro de 2025.

  
**JOSÉ ÁTILA SILVA DE ALMEIDA**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO