

**- CONTRATAÇÃO DIRETA -
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 002/2026
DISPENSA Nº. 001/2026**

FORMULÁRIO PARA COLETA DE PREÇOS DE MERCADO

(Formulário de uso facultativo, podendo a empresa utilizar de modelo próprio, caso prefira)

RAZÃO SOCIAL: _____

NOME FANTASIA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE/UF: _____

CEP: _____

FONE/ WHATSAPP: _____

E-MAIL: _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de CONSULTORIA E ASSESSORIA ATUARIAL, compreendendo a realização de cálculos, estudos e relatórios necessários à manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do Fundo Previdenciário do Município dos Palmares – FUNPREV, consoante especificações e detalhes no Termo de Referência em anexo.

VALOR MENSAL	QUANTIDADE	VALOR GLOBAL
R\$ _____	24 meses	R\$ _____

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias

Declaro de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes do fornecimento/ prestação dos serviços.

Local:.....dede 2026.

Assinatura do responsável pela Proposta: _____

CPF: _____

OBS: Caso possua carimbo, carimbar com a identificação da empresa

ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 OBJETO:

- 1.1 Constitui objeto do presente, a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de CONSULTORIA E ASSESSORIA ATUARIAL, compreendendo a realização de cálculos, estudos e relatórios necessários à manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do Fundo Previdenciário do Município dos Palmares – FUNPREV.**

2.0 JUSTIFICATIVA

- 2.1 A legislação previdenciária impõe aos entes federativos a obrigatoriedade de realização de avaliação atuarial anual, bem como a elaboração de estudos técnicos, demonstrativos e relatórios destinados a mensurar os compromissos futuros do regime, projetar receitas e despesas previdenciárias e indicar as medidas necessárias à preservação do equilíbrio financeiro e atuarial
- 2.2 De acordo com os artigos 67 a 69 da Portaria MTP nº 1467 de 02 de Junho de 2022, podemos, o acompanhamento atuarial é de suma-importância para assegurar a transparência, solvência, liquidez e equilíbrio econômico, financeiro e atuarial do plano de benefícios do RPPS.

Art. 67. Para garantir a solvência e liquidez do plano de benefícios deverão ser adotadas medidas de aperfeiçoamento da gestão dos ativos e passivos do RPPS e assegurada a participação dos conselhos deliberativo e fiscal em seu acompanhamento.

Parágrafo único. As medidas incluem definição, acompanhamento e controle das bases normativa, cadastral e técnica e dos resultados da avaliação atuarial, estabelecimento do plano de custeio e do equacionamento do **deficit**, além de ações relacionadas à concessão, manutenção e pagamento dos benefícios e às políticas de gestão de pessoal que contribuam para assegurar a transparência, solvência, liquidez e equilíbrio econômico, financeiro e atuarial do plano de benefícios do RPPS.

Art. 68. Deverá ser implementado plano institucionalizado de identificação, controle e tratamento dos riscos atuariais, promovendo o contínuo acompanhamento do equilíbrio entre os compromissos do plano de benefícios e os respectivos recursos garantidores, inclusive verificando a evolução das provisões matemáticas.

Parágrafo único. Deverá ser elaborada avaliação atuarial no período compreendido entre duas avaliações atuariais anuais caso seja verificada a ocorrência de fato relevante para o deterioramento da situação financeira e atuarial do RPPS ou em decorrência de alteração de disposições do seu plano de benefícios.

Art. 69. Na hipótese de alteração legal relacionada à estrutura funcional e remuneratória dos segurados do RPPS, à ampliação e reformulação dos quadros existentes e às demais políticas de pessoal do ente federativo que possam provocar a majoração potencial dos benefícios do regime próprio, a unidade gestora, a partir de estudo técnico elaborado por atuário legalmente habilitado, acompanhado das premissas e metodologia de cálculo utilizadas, deverá demonstrar a estimativa do seu impacto para o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.

Parágrafo único. O ente federativo deverá prever fontes de custeio e adotar medidas para o equacionamento do **deficit** se a proposta de que trata o **caput** agravar a

situação de desequilíbrio financeiro ou atuarial do RPPS.

Fonte: Portaria 1.467/2022.

- 2.3 Tais atividades demandam conhecimento técnico altamente especializado na área atuarial, incluindo domínio de métodos, hipóteses biométricas, financeiras e demográficas, além da observância das normas expedidas pela Secretaria de Previdência e demais órgãos de controle. O FUNPREV não dispõe, em seu quadro funcional, de profissional habilitado com formação específica e registro regular para a execução desses serviços.
- 2.4 A contratação de empresa especializada assegura a adequada elaboração dos cálculos atuariais, a emissão dos relatórios obrigatórios, o suporte técnico para envio de informações aos órgãos competentes e o assessoramento na adoção de medidas necessárias à sustentabilidade do regime previdenciário municipal.
- 2.5 Dessa forma, a contratação mostra-se indispensável para o cumprimento das exigências legais, para a regularidade previdenciária do Município e para a gestão responsável dos recursos do FUNPREV, garantindo segurança jurídica, transparência e planejamento de longo prazo.

3.0 DA PROPOSTA:

- 3.1 Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, transporte, tributos, fretes, passagens, hospedagens, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto.
- 3.2 Os preços ofertados nas propostas apresentadas não poderão ser superiores ao fixado pelo Fundo Previdenciário.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de CONSULTORIA E ASSESSORIA ATUARIAL, compreendendo a realização de cálculos, estudos e relatórios necessários à manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do Fundo Previdenciário do Município dos Palmares – FUNPREV.	MÊS	12	R\$ 2.325,00	R\$ 55.800,00

- 3.3 O valor global estimado é de **R\$ 55.800,00 (Cinquenta e cinco mil e oitocentos reais)**, dividido em 24 parcelas mensais estimadas de **R\$ 2.325,00 (Dois mil, trezentos e vinte e cinco reais)**.

4.0 DO LOCAL e DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 DO LOCAL E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1.1 Os serviços serão executados *in loco* na sede deste Fundo Previdenciário, com no mínimo 01 (uma) visita mensal, de no mínimo 06 (seis) horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriado;
- 4.1.2 A execução dos serviços se dará, também à distância, por meio de aplicativos de troca de mensagens eletrônicas (E-mail, Whatsapp e/ou telegram), de segunda a sexta-feira no horário de expediente do FUNPREV, das 07h00min às 13h00min.
- 4.1.3 Os serviços contratados deverão ser prestados na **Sede do Fundo Previdenciário do Município dos Palmares/PE, localizada na Rua Visconde do Rio Branco, nº 1664, Centro, Palmares – CEP: 55540-000**, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas do contratado, devendo ocorrer na forma dos subitens 4.1.1 e 4.1.2.

5.0 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Realizar cálculo atuarial anual para reavaliar o Plano existente, de acordo com a legislação e regulamentos em vigor;
- 5.2 Apurar as Provisões Matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício.
- 5.3 Apresentar o Demonstrativo de Projeções Atuariais de Receitas e Despesas Previdenciárias da LRF.
- 5.4 Preencher o DRAA - Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial;
- 5.5 Apresentar um Relatório de Avaliação Atuarial detalhado;
- 5.6 Apresentar a Nota Técnica Atuarial, a ser encaminhada a Secretaria de Previdência Social;
- 5.7 Prestar as informações atuariais necessárias ao Tribunal de Contas do Estado;
- 5.8 Elaborar a projeção mensal das Provisões Matemáticas durante a vigência do contrato;
- 5.9 Avaliar a rentabilidade mensal dos investimentos (meta atuarial) do Regime Próprio de Previdência;
- 5.10 Estudo da evolução da população de servidores ativos e inativos do Plano Previdenciário e da aderência das hipóteses atuariais utilizadas nas avaliações anuais;
- 5.11 Reavaliação dos resultados da avaliação anual e emissão de pareceres de impacto atuarial, no caso de:
 - 5.11.1 Mudanças significativas da massa de participantes (concursos públicos, conversão de vínculo de funcionários não efetivos em efetivos, etc)
 - 5.11.2 Modificações no Plano de Cargos e Salários, com elaboração de propostas de reequilíbrio do plano se a modificação provocar algum desequilíbrio;
 - 5.11.3 Alteração na legislação aplicável aos Regimes Próprios de Previdência no Brasil, como a reforma da previdência e nas normas aplicáveis as avaliações e avaliações atuariais.
- 5.12 Atendimento técnico atuarial ao RPPS, durante a vigência do contrato, em caso de questionamentos do Tribunal de Contas, da Secretaria da Previdência ou de qualquer outro tipo de auditoria;
- 5.13 Elaboração de propostas de financiamento com o objetivo de assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial e como alternativa ao modelo atual;

- 5.13.1 Implantação de segregação de massas;
- 5.13.2 Plano de equacionamento por prazo em alíquotas adicionais ou aportes financeiros.
- 5.13.3 Repactuação do plano de custeio pela revisão dos prazos;
- 5.13.4 Redução do plano de equacionamento pela dação de bens, direitos e imóveis do município para o RPPS.
- 5.14 Elaboração de estudo técnico da aderência das premissas e hipóteses atuariais utilizadas nas avaliações atuariais do RPPS, para comprovação de sua adequação às características da massa de beneficiários do regime, observando a taxa de juros, crescimento real das remunerações e probabilidades de ocorrência de morte e invalidez.
- 5.15 Elaborar estudos atuariais previstos no programa Pró-Gestão;
- 5.16 Elaborar estudo específico da situação econômico-financeira e atuarial do RPPS, identificando as principais causas do déficit atuarial por meio do balanço de ganhos e perdas atuariais;
- 5.17 Elaborar cálculo da duração do passivo e assim definir a taxa de juros parâmetro para aplicação na próxima avaliação atuarial e na política de investimentos em consonância com o Anexo VII da Portaria nº 1.467/2020;
- 5.18 Elaborar estudo de viabilidade do plano de custeio, demonstrando que o ente público é capaz de honrar com as suas obrigações junto ao RPPS;
- 5.19 Realização de até 3 (três) reuniões on-line/presenciais para tratar de assuntos relacionados ao escopo dos serviços contratados, durante a vigência do contrato.

6.0 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 A empresa que ofertar o menor preço deverá apresentar no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, a contar do momento que for solicitado, os documentos abaixo listados:

6.1.1 Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a empresa em licitações públicas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

e.1) A falta deste documento não inabilitará a empresa, porém o preposto não estará apto a representar a empresa.

- f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante (sócio ou procurador) da empresa.

6.1.1.1 O Objeto Social da empresa deverá ser igual ou similar ao que dispõe o item 1.1 deste Termo;

6.1.2 Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - **CRF** emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da empresa. Considerando-se a empresa com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a **CRF** de Pernambuco;
- e) 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;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- h) Declaração de que não emprega menores em seu quadro de funcionários, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (**Modelo Anexo**);

6.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

6.1.2.2 Havendo restrição na regularidade fiscal da **microempresa e empresa de pequeno porte**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com eleito de negativa.

6.1.2.3 A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), alterada

pela Lei Complementar nº 147/2014, a empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deve apresentar os seguintes documentos:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

II – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações;

III – Os documentos relacionados nos itens I e II deste subitem poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena empresa, vinculada à Presidência da República.

IV – Os documentos relacionados nos itens I, II e III deste subitem poderão ser substituídos pela **Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – ANEXO.**

6.1.3 A Documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

- a) Comprovação da capacidade técnica para prestação dos serviços, apresentando certidão(ões) ou atestado(s) fornecida(s) por Regimes Próprios de Previdência, que confirme que a proponente já tenha executado ou está executando atividades similares às que se incluem no escopo da contratação objeto do Termo de Referência.
- b) Declaração formal da disponibilidade de no mínimo 01(um) Profissional Técnico 01(um) Atuário com registro profissional (MIBA) junto ao Instituto Brasileiro de Atuária – IBA devidamente capacitado em atividades similares às que se incluem no escopo da contratação objeto do Termo de Referência.
- b.1) A comprovação do vínculo do(s) Profissional(is) que irá(ão) participar da execução do(s) serviços será feita mediante cópia de um dos seguintes documentos.
- I. Ficha ou Livro de Registro de Empregados; Contrato de Trabalho firmado ou Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa;
- II. Contrato social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivados no Registro próprio, se o(s) profissional(is) for(em) sócio(s) da empresa licitante;

III. Contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes, na forma da lei civil, no caso de prestador de serviços.

b.2) Caso a licitante não detenha o(s) profissional(is) no quadro de funcionários ou sociedade, a mesma poderá substituir os documentos contidos na alínea "b.1" por Declaração de que no ato da assinatura do contrato serão disponibilizados o(s) profissional(is), com sua(s) respectiva(s) anuência(s) para a execução do objeto desta contratação.

b.3 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar da execução do objeto do contrato, através do compromisso, admitindo-se substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, mediante previa aprovação da Contratante.

6.1.4 A documentação relativa à qualificação econômico-financeiro consistirá em:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos de 1º e 2º graus distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da empresa ou de seu domicílio;

a.1) Caberá à empresa obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da empresa ou de seu domicílio.

a.2) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea a, desde que comprove a sua capacidade econômica.

6.1.5 As Declarações consistirão em:

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, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. IV da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

b) Declaração de que sua proposta econômica compreende 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, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

c) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. I da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

OBSERVAÇÕES:

1) Em todos os documentos apresentados, a Razão Social da empresa e o endereço do estabelecimento comercial e/ou sede da empresa, deverá ser o mesmo constante no Contrato Social da empresa e/ou alteração deste;

2) A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa, implicará no indeferimento de sua habilitação, independente das sanções cabíveis;

3) Não será concedida a habilitação à empresa que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do

Termo de Referência.

7.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1 Pagar as faturas decorrentes da obrigação contratual;
- 7.2 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 7.3 Atestar as visitas técnicas do(s) profissional(is) da contratada;
- 7.4 Aplicar as medidas corretivas que julgar necessárias;
- 7.5 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;
- 7.6 Receber provisória e definitivamente o objeto nos termos contratados.

8.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1 Executar o objeto contratado nos termos deste Termo de Referência.
- 8.2 Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 8.3 Responder em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução contratual.
- 8.4 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento;
- 8.5 O contratante poderá ainda exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da contratada;
- 8.6 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da contratante;
- 8.7 Responsabilizar-se pela garantia dos serviços objeto do contrato dentro dos padrões adequados de qualidade segurança, durabilidade e desempenho;
- 8.8 Responsabilizar-se pelo deslocamento para o local de realização dos serviços;
- 8.9 Executar os serviços da forma estabelecida na proposta de execução de serviços apresentada;
- 8.10 Prestar informações acerca dos serviços prestados;
- 8.11 Cumprir integralmente o serviço estabelecido neste Termo;
- 8.12 Informar à Administração sobre os Riscos Técnicos Previsíveis, e sobre as possibilidades de desenvolvimento, melhoria e aperfeiçoamento das metodologias e práticas da Administração Pública quanto ao objeto do contrato;

- 8.13 Emitir relatórios dos serviços prestados;
- 8.14 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 8.15 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

9.0 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DO REAJUSTE DO CONTRATO E DO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 9.1 O prazo de vigência do contrato, será de **24 (vinte e quatro) meses** consecutivos, a contar da data da celebração do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei n.º 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- 9.2 O preço poderá sofrer reajuste, após o período de 01(um) ano da data do orçamento estimativo, através da variação do IPCA ou outro índice que o substituir, conforme previsto no artigo 92, § 3º da lei 14.133/21.
- 9.3 A administração terá um prazo de até 30 dias para resposta do pedido de restabelecimento de econômico-financeiro a partir da notificação da contratada.

10.0 DO PAGAMENTO

- 10.1 O pagamento deverá ser efetuado em parcelas mensais, conforme a execução dos serviços, **em até 30 (trinta) dias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado de relatório dos serviços prestados no período, todos devidamente atestados por servidor designado fiscal do contrato.
- 10.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação, sob pena de não ser processada e não paga;
- 10.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;
- 10.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 10.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 10.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

- 10.7 Respeitadas as condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo Órgão Contratante, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

11 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 11.1 Menor Preço Global.

12.0 DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no *Termo de Referência*, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 12.2 A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
- 12.3 A fiscalização da execução dos serviços do Contrato será de responsabilidade do Sr. **Getúlio Leôncio de Souza – Agente Administrativo Financeiro**.

13.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:
- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. ADVERTÊNCIA, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
a.1) se não justificar pena mais grave.

II. A penalidade de MULTA, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do(s) produto(s) ou serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

- 1) Na aplicação da sanção prevista no Inciso II deste subitem, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III. Ficará IMPEDIDO de licitar e de contratar com o Fundo Previdenciário do Município dos Palmares/PE, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

- f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

13.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. A despesa resultante desta contratação será utilizada dos recursos consignados na dotação orçamentária, abaixo especificada:

08 20 FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE PALMARES
09 272 0901 2214 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNPREV
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Palmares/PE, 11 de fevereiro de 2026.

Getúlio Leôncio de Souza
- AGENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO -

ANEXO

DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 002/2026
DISPENSA Nº. 001/2026

DECLARAÇÃO DA PROPONENTE DE CUMPRIMENTO AO ART.7º, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM
DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) do CPF nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, 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.

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS DA PROPOSTA

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) do CPF nº, **DECLARA** que a proposta econômica apresentada no certame supra citado compreende 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, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) do CPF nº, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos.

Por fim, **afirmo** que as informações aqui prestadas são verdadeiras e estou ciente das sanções administrativas decorrentes de eventual falsidade destas declarações.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº, **DECLARA que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014**, cujo termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe, e em caso de haver restrição na regularidade fiscal, está assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa

E, **DECLARA** que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal