



TERMO DE REFERÊNCIA

Tipo de serviço

- ☐ Serviço não continuado;
- ☒ Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra;
- ☐ Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra;
- ☐ Serviço comuns de engenharia;
- ☐ Material de consumo;
- ☐ Material permanente / equipamento;
- ☐ Obra.

1.UNIDADE REQUISITANTE:

1.1. Instituto de Previdência do Município de Caucaia, Estado do Ceará.

FUNDAMENTAÇÃO: O inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Lei Municipal Nº 3.625, de 30 de junho de 2023, que institui o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

2.1 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PREVIDENCIARIA, JUNTO AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

2.2 TABELA DE ESPECIFICAÇÃO DO ITEM E VALORES DE REFERÊNCIA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PREVIDENCIARIA, JUNTO AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, COMPREENDENDO:	12	Mês	5.083,33	60.999,96
	a) Acompanhamento do sistema GESCON				



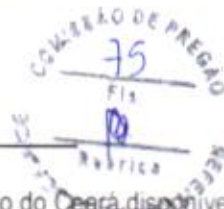


ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
	quanto a legislação e CADPREV quanto ao extrato previdenciário e Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, com o desenvolvimento de ações e fornecimento de subsídios técnicos visando a regularização de seus respectivos critérios. b) Elaboração e acompanhamento do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR no CADPREV WEB, quanto ao seu correto preenchimento, na periodicidade exigida por lei quanto aos atuais e as revisões que se fizerem necessárias nos últimos 05(cinco) anos; c) Levantamento de débitos para elaboração/revisão de parcelamentos e reparcelamentos de débitos do ente para com o RPPS; d) Conduzir processo administrativo junto ao Ministério da Previdência Social para validar a data de criação do Regime Próprio de Previdência Social de Caucaia junto ao Cadprev e RGPS/INSS, para fins de realizar a correta Compensação Previdenciária. e) Atuação em elaboração de respostas e saneamento de pendências em eventuais auditorias do Tribunal de Contas do Estado do Ceara, do Ministério Público, da Secretaria Nacional da Previdência, bem como demais órgãos de fiscalização e controle que envolvam os temas voltados à área dessa consultoria. f) Elaboração da Avaliação Atuarial Anual com elaboração de decorrentes projetos de leis para aprovação de alíquotas e eventuais planos de equacionamento de déficit. g) Atualização da legislação previdenciária municipal. h) Consultoria sobre assuntos e matérias relativas à gestão do regime próprios de previdência social, com emissão de recomendações fundamentadas com vistas ao aprimoramento da gestão previdenciária do RPPS de Caucaia.				

2.3- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

2.3.1 Para aferir a vantajosidade da aquisição, diante das particularidades da especificação do objeto, não foi possível a realização da pesquisa de mercado por meio dos parâmetros na forma prevista nos incisos I, II e III do artigo 23, parágrafo 1º da Lei Federal 14.133/21, desejados pela unidade requisitante. Sendo assim, optou-se pela forma prevista no inciso IV do parágrafo 1º do artigo 23 da Lei Federal 14.133/21 através de solicitação feita por e-mail, onde a escolha dos fornecedores foi





feita a partir do cadastro de fornecedores com base no site de transparências dos municípios do estado do Ceará disponível em: <https://municipios-transparencia.tce.ce.gov.br/index.php/localizar>, consulta junto ao banco de dados de fornecedores do município de Caucaia e através de sites de buscas especializados na Internet, refletindo desse modo valor usualmente praticado pelo mercado, como também o atendimento ao que preconiza o caput do artigo 23 da Lei Federal 14.133/21, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

2.3.2 Para assegurar boas práticas, a Prefeitura Municipal de Caucaia adotou o critério de consultar fornecedores com atuação compatível com o objeto pesquisado. Adicionalmente, foi conduzida uma avaliação crítica e criteriosa dos preços coletados. Os prestadores de serviços foram formalmente consultados por meio de solicitações de orçamento enviadas via e-mail, contendo a lista de itens a serem cotados e estabelecendo regras claras quanto ao prazo de resposta, validade das cotações e todas as diretrizes necessárias para a formação de preço.

2.3.3 O valor estimado global para a contratação é de **R\$ 60.999,96 (sessenta mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**.

3.DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Contratação de serviços especializados em assessoria e consultoria técnica previdenciária, junto ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do município de Caucaia, é necessária observância das Leis, a necessária regularidade e adimplência do Regime Próprio de Previdência Social- RPPS, a regularidade do extrato previdenciário no CADPREV para a emissão do CRP – Certificado de Regularidade Previdenciária, é que se justifica a presente contratação.

3.2. Considerando o artigo 40, inciso V, alínea 'a', da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), a padronização é um princípio essencial para a contratação pública, garantindo a eficiência do processo e a adequação dos serviços contratados às necessidades do órgão. Neste caso, a especificidade e a complexidade dos serviços demandam expertise técnica especializada que não se enquadram nas atribuições dos cargos de carreira do órgão, justificando a necessidade de contratação externa, conforme previsto no artigo 48 da referida lei. A natureza especializada dos serviços de assessoria e consultoria técnica previdenciária exige conhecimentos específicos uma vez que as leis que regem o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS são complexas e estão em constante atualização.

3.3. Além disso, a contratação de uma única empresa com capacitação técnica comprovada garante não somente a consistência e a qualidade dos trabalhos como também segue o princípio da eficiência e da economicidade. A opção por não fragmentar a contratação em várias empresas para realizar serviços similares em áreas adjacentes está de acordo com o artigo 49 da NLLC, que permite tal escolha quando justificada pela eficiência e melhor emprego dos recursos públicos.

3.4. Portanto, a contratação proposta é não apenas necessária, mas estratégica para o município de Caucaia, visando a atender às leis que regem o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

4-DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

4.1 Contratação pretendida está inserida no Plano Anual de 2025 e alinhada com o planejamento da Administração.





5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

5.1. A prestação de serviços técnicos especializados apresenta-se como solução tecnicamente viável, proporcionando acesso a conhecimentos especializados em Acompanhamento do sistema GESCON quanto a legislação e CADPREV quanto ao extrato previdenciário e Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, Elaboração e acompanhamento do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR no CADPREV WE, Levantamento de débitos para elaboração/revisão de parcelamentos e reparcelamentos de débitos do ente para com o RPPS, Conduzir processo administrativo junto ao Ministério da Previdência Social para validar a data de criação do Regime Próprio de Previdência Social de Caucaia junto ao Cadprev e RGPS/INSS, Atuação em elaboração de respostas e saneamento de pendências em eventuais auditorias do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, do Ministério Público, da Secretaria Nacional da Previdência, Elaboração da Avaliação Atuarial Anual com elaboração de decorrentes projetos de leis para aprovação de alíquotas e eventuais planos de equacionamento de déficit, Atualização da legislação previdenciária municipal, Consultoria sobre assuntos e matérias relativas à gestão do regime próprios de previdência social, com emissão de recomendações fundamentadas com vistas ao aprimoramento da gestão previdenciária do RPPS de Caucaia. A capacidade técnica da empresa a ser contratada respalda a qualidade e adequação das atividades propostas.

5.2. A contratação otimiza a operacionalização das atividades necessárias à implementação da legislação, uma vez que os profissionais especializados já possuem experiência comprovada na condução de processos similares. A prestadora de serviços proporcionará suporte contínuo, assegurando a eficiência dos procedimentos, a conformidade com os requisitos legais e a efetividade na entrega de resultados.

5.3. A consultoria especializada atende de forma abrangente às necessidades identificadas na demanda de contratação. Proporciona orientação técnica qualificada para a assessoria e consultoria técnica previdenciária, junto ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS. A solução proposta alinha-se integralmente com os desafios impostos pelo contexto específico do município.

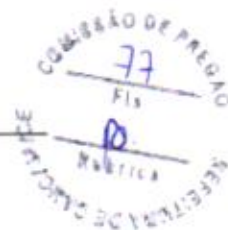
5.4. Em resumo, a contratação de serviços técnicos visa não apenas atender às exigências legais, mas também garantir uma prestação de serviço eficiente e eficaz, otimizando o uso dos recursos e contribuindo positivamente para uma gestão responsável e transparente do RPPS, garantindo um futuro mais seguro para os servidores públicos e para a administração municipal.

5.5. Acredita-se que este modelo tornará o processo mais ágil e vantajoso para a Administração Pública, garantindo uma qualificação técnica que atenda de modo satisfatório às necessidades do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.

5.6. Dessa forma, o objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi concebido para assegurar uma fundamentação sólida para a escolha da empresa que atenderá às necessidades do Instituto de Previdência do Município de Caucaia e cuja parceria resultará em benefícios tangíveis para a administração, sempre alinhado ao interesse público e ao planejamento estratégico da Administração Municipal, conforme delineia o art. 7º da Lei 14.133/21.

5.7. A empresa especializada é vital para a análise e estruturação dos atos administrativos e levantamentos necessários, garantindo a legalidade, a transparência e eficiência do processo, assim como descritos nos princípios do art. 5º da Lei nº. 14.133. A empresa a ser contratada deverá apresentar ampla competência nestas áreas, garantindo o detalhamento e o atendimento das variadas demandas técnicas e jurídicas que a especificidade do objeto requer.

5.8. Nesta esteira, a abordagem integrada da consultoria é a solução mais adequada do mercado por permitir a observância à segregação de funções, o julgamento objetivo e a motivação dos atos praticados no processo, garantindo a segurança jurídica de acordo com o art. 7º, 12º, 18º e 23º da Lei 14.133. Ao se embasar em profunda pesquisa e seleção criteriosa dos serviços, a Comissão de Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia atesta que esta contratação é a mais adequada para a consecução de seus objetivos institucionais.



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 NATUREZA: Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

a) Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021;

b) A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Ademais, a contratação do referido serviço deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021;

c) A contratada deverá executar diretamente os serviços, não podendo transferir a responsabilidade pelos serviços contratados para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

d) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

e) A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

f) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada;

g) Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação;

h) Deverá ser exigido os documentos relativos à regularidade Jurídica, fiscal, social, trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e declarações, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

i) A contratada deverá obedecer às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que é responsável por estabelecer normas e regulamentos técnicos para diversos setores, incluindo serviços.





6.2. Em síntese, a contratada deverá obedecer às regras estabelecidas no instrumento convocatório, Termo de Referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

6.3. **VISTORIA:** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6.4. **DA SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação.

6.5. **DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:** Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

6.5. Sustentabilidade Ambiental:

5.5.1. Não haverá requisitos de sustentabilidade ambiental devido as peculiaridades do objeto.

6.6. Sustentabilidade Econômica:

6.6.1. Evitar a malversação do recurso público orientando ao gestor do **Instituto de Previdência do Município de Caucaia**, através de um planejamento prévio das contratações públicas e com base em dados econômicos.

7- PRAZO DE EXECUÇÃO:

7.1 O prazo de execução dos serviços deste objeto será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstas nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8- DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 A prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência se dará diretamente pela Contratada em suas dependências e nas dependências da Contratante ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.

9- DA SEGURANÇA E DO SIGILO:

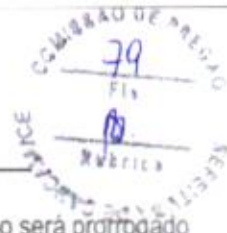
9.1 A Contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente;

9.2 Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.





10.2 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.

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

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

10.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

10.7 A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.7.1. O fiscal 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.

10.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.7.3. O fiscal 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.

10.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

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

10.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

10.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.





10.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

11.1. Recebimento do Serviço

11.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 5 (cinco) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

11.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

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

11.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

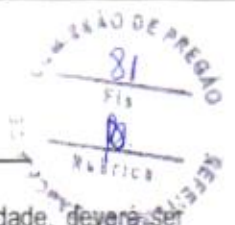
11.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

11.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

11.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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



11.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, ~~deverá ser~~ observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

11.1.8. 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.

11.2. Liquidação

11.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

11.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

11.3. Prazo de pagamento

11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

11.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

11.4. Forma de pagamento

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

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

11.4.2.1. 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

11.4.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.5. Antecipação de pagamento

11.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

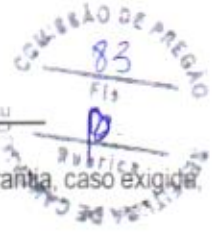
12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;
- 12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- 12.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 12.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa 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 14.133/2021;
- 12.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;
- 12.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 12.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
- 12.8.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 12.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 12.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 13.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 13.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 13.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da conclusão do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 13.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.1.5. 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;

13.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.1.8. 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.

13.1.9. 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.

13.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

13.1.11. 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 em lei e em outras normas específicas.

13.1.11.1. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

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

13.1.13. 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 14.133/2021.

13.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do 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.

13.1.15. 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.

13.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

13.1.17. Promover, se for o caso a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



13.1.18. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

13.1.19. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

13.1.20. Ceder ao contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização.

13.1.21 Considerando que o projeto contratado se refere a serviço imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação do serviço.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

14.1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação, sem disputa**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

14.1.2. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da contratação, na forma prevista no art. 72, inciso V da Lei 14.133/21.

14.1.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.2.1. Habilitação jurídica:

14.2.1.1. **Cédula de identidade (RG)** ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades;

14.2.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.2.1.3. **Microempreendedor 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>;

14.2.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

14.2.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

14.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

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

14.1 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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 aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, mediante apresentação de certidão negativa de débitos;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, mediante apresentação de certidão negativa de débitos;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- i) Declaração de ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)
- j) Declaração formal da inexistência de menor de 18 anos de idade em trabalho penoso, insalubre e noturno nos quadros da empresa, firmada pelo responsável legal da empresa, sob as penas da Lei, para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- k) 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.
- l) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, Atendimento artigo 63, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e Cumprimento artigo 63, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021.





14.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.2.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

14.2.1.2 Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

14.2.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial competente ou no Cartório de Registro das Pessoas jurídicas conforme o caso, devidamente assinado pelo responsável legal e contador da empresa. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, na forma da lei.

14.2.2.1. O Microempreendedor individual - MEI (art. 18-A da LC 123/2006) será dispensado da apresentação de balanço patrimonial registrado na Junta Comercial, uma vez que o registro do MEI é exclusivo do Portal do Empreendedor, conforme LC 123/2006, Lei nº 11.598/2007 e Resolução nº 48/2018.

14.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.3.1 Capacidade técnico-operacional:

14.3.1.1 Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, atestando que a licitante executou/prestou, sem restrição, serviço/obra de características semelhantes aos indicados neste Edital:

a.1) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

a.2) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.3) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.3.2. Consulta consolidada de pessoa jurídica junto ao Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/>).

14.4 DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

14.4.1 As MICROEMPRESAS, ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar comprovação de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma



do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, junto aos documentos de habilitação.

14.4.2 Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

14.4.3 Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

14.4.4 Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.4.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.4.6 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará **decadência** do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

15.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 60.999,96 (sessenta mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem, 2.2. deste termo.

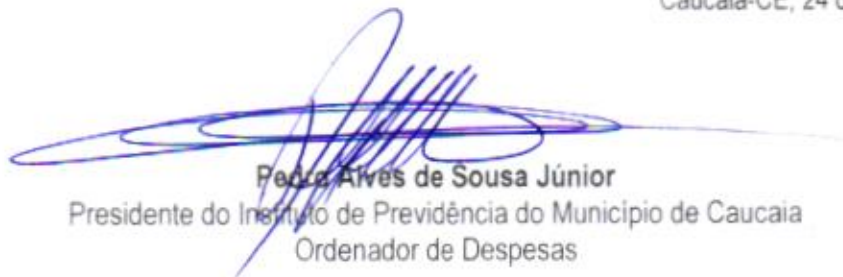
16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 33.01 - Instituto de Previdência do Município de Caucaia – IPMC
- 09.122.0161.2.136.0000 - APOIO ADMINISTRATIVO AO IPMC
- 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Caucaia-CE, 24 de fevereiro de 2025.


Pedro Alves de Sousa Júnior
Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia
Ordenador de Despesas

