



TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa à prestação de serviços de consultoria atuarial para atender as necessidades do FUNPRESOL - Fundo Previdenciário do município de Solidão - PE, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$25.947,96 (vinte e cinco mil, novecentos e quarenta e sete reais e noventa e seis centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Prestação de serviços de consultoria atuarial para atender as necessidades do FUNPRESOL - Fundo Previdenciário do município de Solidão - PE.	mês	12	R\$ 2.162,33	R\$ 25.947,96
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Fundo Previdenciário do Município de Solidão Quantidade: 12,00 Valor Total R\$ 25.947,96					
Valor Total					R\$ 25.947,96

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Solidão já conta com a prestação de serviços técnicos especializados voltados à gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), os quais têm se mostrado essenciais para o adequado funcionamento do sistema previdenciário municipal.

A continuidade desses serviços é medida necessária, tendo em vista que a gestão do RPPS exige acompanhamento técnico permanente, especialmente no que se refere à operacionalização de benefícios, elaboração de cálculos atuariais, cumprimento das obrigações legais e atendimento às constantes atualizações normativas.

A eventual descontinuidade do suporte técnico atualmente prestado pode acarretar prejuízos significativos à Administração Pública, tais como atrasos na análise e concessão de benefícios, inconsistências nos cálculos previdenciários, riscos de inconformidade com a legislação vigente e possíveis impactos negativos no equilíbrio financeiro e atuarial do regime.

Destaca-se que os serviços em questão já se encontram integrados à rotina administrativa do município, contribuindo diretamente para maior eficiência operacional, segurança jurídica e confiabilidade das informações previdenciárias. A sua manutenção assegura a continuidade de um



padrão técnico já estabelecido, evitando desorganização administrativa e perda de histórico operacional relevante.

Os principais beneficiários são os servidores públicos municipais, que dependem de um sistema previdenciário estável, transparente e eficiente, bem como a própria Administração, responsável pela gestão sustentável do RPPS.

Dessa forma, a continuidade da contratação mostra-se medida de relevante interesse público, garantindo a regularidade dos serviços, a mitigação de riscos operacionais e atuariais, e a preservação da eficiência administrativa já alcançada. Além disso, evita custos indiretos decorrentes de eventual transição abrupta de prestador, como retrabalho, perda de dados e necessidade de adaptação a novos fluxos operacionais.

Assim, a manutenção do suporte técnico especializado se justifica como medida indispensável para assegurar a estabilidade, a conformidade legal e a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Solidão.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A definição clara e precisa dos requisitos é essencial para garantir que a solução contratada atenda adequadamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Solidão. A seguir, são apresentados os requisitos indispensáveis para a contratação do suporte especializado.

- 6.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

6.1.1. Especialização técnica comprovada

- 6.1.1.1. A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços atuariais voltados a Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), incluindo domínio das normas da Secretaria de Previdência e da legislação vigente, especialmente a Portaria nº 1.467/2022.

6.1.2. Suporte técnico atuarial contínuo

- 6.1.2.1. Deverá ser assegurado atendimento permanente ao RPPS, com capacidade de resposta a demandas técnicas, elaboração de cálculos, simulações e emissão de pareceres atuariais sempre que necessário.



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO
FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO



- 6.1.2.2. A empresa contratada deverá disponibilizar responsável técnico habilitado para comparecimento presencial na sede do FUNPRESOL – Fundo Previdenciário do Município de Solidão/PE, com frequência mínima semanal, objetivando a realização de reuniões técnicas, acompanhamento da gestão atuarial do RPPS, suporte operacional, orientação aos servidores, análise de dados previdenciários e demais demandas correlatas solicitadas pela Administração.
- 6.1.2.3. O comparecimento presencial semanal não exclui a obrigação de atendimento remoto contínuo, por meio eletrônico e/ou telefônico, sempre que necessário ao adequado cumprimento do objeto contratual.
- 6.1.3. Elaboração da Avaliação Atuarial anual
- 6.1.4. A contratada deverá realizar a Avaliação Atuarial anual, contemplando:
 - 6.1.4.1. apuração do passivo atuarial;
 - 6.1.4.2. definição do plano de custeio;
 - 6.1.4.3. Projeções de longo prazo para sustentabilidade do regime.
- 6.1.5. Elaboração da Nota Técnica Atuarial
 - 6.1.5.1. Deverá ser elaborada e/ou atualizada a Nota Técnica Atuarial, garantindo a formalização das premissas, hipóteses e metodologias utilizadas.
- 6.1.6. Atualização mensal das provisões matemáticas
- 6.1.7. Realização de acompanhamento contínuo do RPPS, com:
 - 6.1.7.1. cálculo mensal das provisões matemáticas;
 - 6.1.7.2. emissão de parecer técnico sobre a evolução do passivo.
- 6.1.8. 6. Atendimento aos sistemas e obrigações legais
- 6.1.9. A contratada deverá prestar suporte para:
 - 6.1.9.1. preenchimento e envio do DRAA no CADPREV;
 - 6.1.9.2. regularização de pendências para emissão do CRP;
 - 6.1.9.3. apoio no envio de informações previdenciárias (DIPR).
- 6.1.10. Apoio em auditorias e órgãos de controle
- 6.1.11. Deverá fornecer suporte técnico em fiscalizações, auditorias e demandas dos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle.
- 6.1.12. Análise e validação da base cadastral
- 6.1.13. A contratada deverá verificar a consistência, integridade e qualidade da base de dados utilizada no RPPS, garantindo confiabilidade nos resultados atuariais.



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO
FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO



6.1.14. Assessoria técnica normativa e legislativa

6.1.15. Prestação de apoio técnico para:

6.1.15.1. elaboração de projetos de lei previdenciários;

6.1.15.2. adequação do plano de custeio;

6.1.15.3. inserção de dados atuariais nas peças orçamentárias (ex.: LDO).

7. DAS AMOSTRAS

7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

11.1. Em conformidade com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial o art. 48, inciso I, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação será destinada à participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, tendo em vista que o valor total estimado da contratação é de R\$ 25.947,96 (vinte e cinco mil, novecentos e quarenta e sete reais e noventa e seis centavos), portanto inferior ao limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

11.2. Dessa forma, não haverá aplicação de reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento), prevista no inciso III do art. 48 da LC nº 123/2006, considerando que a totalidade do certame já será destinada exclusivamente à participação de ME, EPP e MEI.

11.3. Na licitação, deverá ser assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte que ofertarem lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC nº 123/2006.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA (ELETRÔNICA), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR.

Forma de fornecimento



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO
FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO



13.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO
FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO



- Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.9. 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO
FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO



- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

15.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 15.4.1. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.4.2. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
 - 15.4.3. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
 - 15.4.4. 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, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).
- 15.5. Adicionalmente, para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 15.5.1. Comprovação de aptidão técnica:
 - 15.5.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, tais como consultoria atuarial para Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), elaboração de Avaliação Atuarial, Nota Técnica Atuarial ou atividades correlatas.



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO
FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO



- 15.5.2. Comprovação de profissional habilitado:
 - 15.5.2.1. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, ou mediante vínculo contratual, profissional atuário devidamente registrado no Instituto Brasileiro de Atuária (IBA), responsável técnico pela execução dos serviços.
- 15.5.3. Regularidade profissional:
 - 15.5.3.1. Apresentação de comprovante de registro ativo do profissional atuário junto ao órgão competente, bem como declaração de responsabilidade técnica pelos serviços a serem prestados.
- 15.5.4. Experiência do responsável técnico (quando exigido):
 - 15.5.4.1. Comprovação de experiência prévia do profissional atuário em atividades relacionadas à consultoria atuarial aplicada a RPPS, mediante apresentação de documentos que evidenciem sua atuação em serviços similares.
- 15.5.5. Declaração de disponibilidade técnica:
 - 15.5.5.1. Declaração de que a licitante dispõe de equipe técnica e estrutura operacional adequadas para a execução contínua dos serviços, garantindo o atendimento das demandas do RPPS durante toda a vigência contratual.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.2. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, durante toda a vigência contratual, em conformidade com as demandas do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Solidão.
- 16.3. O prazo para atendimento das demandas técnicas será de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da solicitação formal pela contratante, salvo situações que exijam prazo diverso em razão da complexidade do serviço, devidamente justificado.
- 16.4. Caso não seja possível o atendimento no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente as razões com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, para análise e eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.
- 16.5. Os serviços poderão ser executados de forma remota, admitindo-se, quando necessário, atendimento presencial na sede do Município de Solidão ou em local previamente indicado pela Administração.
- 16.6. As entregas dos produtos técnicos (relatórios, avaliações atuariais, pareceres, demonstrativos e demais documentos) deverão ser realizadas em meio digital, podendo ser exigida, quando necessário, a apresentação em formato físico.

Garantia, manutenção e assistência técnica



- 16.7. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 16.8. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 16.9. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 16.10. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 16.11. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 16.12. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 16.13. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 16.14. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 16.15. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 16.16. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 16.17. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, Sra. Maria do Socorro Ferreira de Oliveira, responsável pelo Fundo, ou por seu respectivo substituto, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Técnica

- 17.7. 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
- 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.7.3. 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.
- 17.7.4. 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.
- 17.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. 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.
- 17.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 17.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO
FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO



- prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.10. 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 ultrapassarem a sua competência.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.
- 17.13. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 17.14. 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.
- 17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Solidão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: Órgão: 23000 - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO

CLASSIFICAÇÃO: 09.122.0008.2066 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES ADMINISTRATIVA DO FUNPRESOL (PLANO FINANCEIRO)

NATUREZA DA DESPESA: 30000000 DESPESAS CORRENTES

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO
FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO



- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, 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:
 - 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO
FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO



- 20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. 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.
- 20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Solidão - PE, 28 de Abril de 2026

MARIA DO SOCORRO FERREIRA DE OLIVEIRA
Gestora do Fundo de Previdência Municipal