

**Instituto de Previdência do Município de Acarape
ACARAPEPREV**



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**Instituto de Previdência do Município de Acarape
ACARAPEPREV**

88
14
12

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 2026.07.10-PREV

1. INTRODUÇÃO.

1.1. Objetivo:

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incisos X, XIII e XXIII, 18, 23 e demais disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto nº 011/2024.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos Lotes e especificações dos serviços;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento; e
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão(s) Interessado(s):

Instituto de Previdência Municipal de Acarape.

2.2. Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica em gestão de investimentos do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), visando atender às necessidades do Instituto de Previdência do Município de Acarape/CE.

2.3. Modalidade de Licitação:

O processo será realizado através de Dispensa de Licitação, de acordo com o Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, alterada pelo Decreto nº 11.871/2023.

2.4. Justificativa:

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica em gestão de investimentos do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) justifica-se pela necessidade de garantir a adequada administração dos recursos

Rua Paulo Alves, nº 78A, Centro, Acarape/CE | CEP 62.785-000

CNPJ nº 18.918.530/0001-89

Email: acarapeprev@acarape.ce.gov.br

Contato: (85) 985587621



Instituto de Previdência do Município de Acarape
ACARAPEPREV

previdenciários, assegurando que as aplicações financeiras sejam conduzidas em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Resolução CMN nº 4.963/2021, a Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas expedidas pelos órgãos reguladores e fiscalizadores.

A gestão dos recursos do RPPS exige elevado grau de conhecimento técnico, acompanhamento permanente do mercado financeiro e constante atualização normativa, uma vez que as decisões relacionadas à alocação dos recursos impactam diretamente o equilíbrio financeiro e atuarial do regime previdenciário. Nesse contexto, a consultoria especializada constitui importante instrumento de apoio à gestão, fornecendo subsídios técnicos para a tomada de decisões do gestor dos recursos, da Diretoria Executiva, do Comitê de Investimentos e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

Os serviços compreendem, dentre outras atividades, a análise de produtos e fundos de investimentos, emissão de pareceres técnicos, acompanhamento do enquadramento da carteira de investimentos, elaboração da Política Anual de Investimentos, apoio na elaboração e envio dos demonstrativos obrigatórios por meio do sistema CADPREV, acompanhamento das Autorizações de Aplicação e Resgate (APR), bem como a elaboração de relatórios gerenciais sobre rentabilidade, desempenho, riscos e composição da carteira de investimentos.

A contratação também contribuirá para o fortalecimento da governança previdenciária, permitindo maior controle, transparência e segurança na gestão dos recursos financeiros, além de minimizar riscos decorrentes de aplicações inadequadas, desenquadramentos legais ou inconsistências nas informações prestadas aos órgãos de controle.

Ressalta-se, ainda, que a ausência desse suporte técnico especializado poderá comprometer a qualidade das decisões de investimento, dificultar o atendimento às exigências do Ministério da Previdência e dos órgãos de controle, além de expor o patrimônio previdenciário a riscos financeiros e operacionais, com reflexos diretos sobre a sustentabilidade do RPPS.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e plenamente justificada, por representar medida capaz de fortalecer a gestão dos investimentos, assegurar a conformidade legal, promover maior eficiência na administração dos recursos previdenciários e preservar o equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social do Município de

Rua Paulo Alves, nº 78A, Centro, Acarape/CE | CEP 62.785-000

CNPJ nº 18.918.530/0001-89

Email: acarapeprev@acarape.ce.gov.br

Contato: (85) 985587621



Instituto de Previdência do Município de Acarape
ACARAPEPREV

Acarape/CE, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, transparência e interesse público.

2.5. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- ID do PCA no PNCP: 18918530000189-0-000002/2026
- Data de publicação no PNCP: 15/12/2025

2.6. Descrição da solução como um todo:

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica em gestão de investimentos do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Instituto de Previdência do Município de Acarape/CE visa atender às necessidades específicas da entidade no que diz respeito à gestão financeira e patrimonial dos recursos previdenciários. Com a finalidade de garantir a segurança e rentabilidade dos investimentos, é fundamental contar com profissionais capacitados e experientes na área de previdência social, capazes de orientar e auxiliar na tomada de decisões estratégicas para maximizar os retornos e garantir a sustentabilidade do RPPS a longo prazo.

A consultoria e assessoria técnica em gestão de investimentos do RPPS abrange diversas atividades, tais como a análise e avaliação do perfil de risco dos investimentos, a elaboração de estratégias de alocação de recursos, o acompanhamento e monitoramento do desempenho dos ativos, a identificação de oportunidades de diversificação da carteira, a avaliação de cenários econômicos e a elaboração de relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisões pelos gestores do Instituto de Previdência.

Além disso, a empresa contratada deverá atuar de forma transparente e ética, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente, garantindo a conformidade dos investimentos com a política de investimento do RPPS e a legislação aplicável. A prestação dos serviços de consultoria e assessoria técnica em gestão de investimentos do RPPS deve ser pautada pela busca contínua da excelência e pela busca de resultados sustentáveis, visando assegurar a saúde financeira do Instituto de Previdência e o cumprimento de suas obrigações com os segurados.

**Instituto de Previdência do Município de Acarape
ACARAPEPREV**

Por fim, é importante ressaltar que a contratação de uma empresa especializada em consultoria e assessoria técnica em gestão de investimentos do RPPS representa um investimento estratégico para o Instituto de Previdência do Município de Acarape/CE.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA.

3.1. As despesas resultantes do presente objeto correrão a conta da seguinte classificação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO-ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS	FONTE DE RECURSO	VALOR ESTIMADO
01	09.272.0003.2.149.0000	33.90.39.00	1.801.2111.01 1.801.2111.02	R\$ 24.200,04

3.2. Valor global estimado:

R\$ 24.200,04 (vinte e quatro mil, duzentos reais e quatro centavos).

3.3. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Cotações e Orçamentos do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Sustentabilidade:

A contratação de uma empresa especializada em consultoria e assessoria técnica em gestão de investimentos do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) pelo Instituto de Previdência do Município de Acarape/CE pode gerar impactos ambientais significativos. A realização de consultorias e assessorias técnicas envolve o uso de recursos naturais, como papel, energia elétrica e transporte, o que pode resultar em emissões de carbono e geração de resíduos.

Além disso, a gestão de investimentos pode envolver a alocação de recursos em setores que não são sustentáveis do ponto de vista ambiental, como empresas poluidoras ou que desrespeitam normas trabalhistas. Isso pode contribuir para a degradação do meio ambiente e para a perpetuação de práticas insustentáveis.

Para mitigar os impactos ambientais gerados por essa contratação, é importante que a empresa contratada adote práticas sustentáveis em suas operações, como a redução do

Instituto de Previdência do Município de Acarape ACARAPEPREV

consumo de papel, a utilização de energia renovável e a priorização de investimentos em empresas socialmente responsáveis e ambientalmente conscientes. Além disso, o Instituto de Previdência do Município de Acarape/CE pode estabelecer critérios ambientais em seus processos de contratação e monitorar o desempenho ambiental da empresa contratada.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

5.1. Local de execução do serviço:

5.1.1. Os serviços serão executados de forma híbrida, compreendendo atividades presenciais e remotas, conforme a natureza da demanda, devendo a contratada disponibilizar suporte técnico contínuo durante toda a vigência do contrato, devidamente designado na ORDEM DE SERVIÇO emitida pelo órgão demandante, no âmbito do Município de ACARAPE/CE.

5.1.2. As atividades presenciais deverão ser realizadas, obrigatoriamente, na sede do Instituto de Previdência Municipal de Acarape, localizada na Rua Henrique Bessa, nº 67, Centro, Acarape/CE, ou em outro local indicado pela Administração, quando necessário.

5.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços:

5.2.1. Os serviços serão executados de forma **contínua**, durante toda a vigência do contrato, em conformidade com o Plano de Trabalho, cronograma de execução e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante emissão da respectiva **ORDEM DE SERVIÇO**, sem prejuízo da realização de atividades extraordinárias quando solicitadas pelo Contratante e compatíveis com o objeto contratado.

5.2.2. A execução dos serviços compreenderá atividades presenciais e remotas, conforme a natureza de cada demanda, incluindo reuniões técnicas, emissão de pareceres, elaboração de relatórios, análises, orientações, suporte técnico e demais atividades previstas no escopo da contratação.

5.2.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo Contratante, ao qual competirá verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, atestar a execução dos serviços para fins de liquidação da despesa e comunicar eventuais irregularidades à autoridade competente.

5.2.4. A fiscalização exercida pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução dos serviços, permanecendo esta responsável pela qualidade técnica dos trabalhos desenvolvidos e pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

5.2.5. Constatada qualquer irregularidade, insuficiência técnica ou desconformidade na execução dos serviços, o fiscal do contrato notificará a Contratada para promover as



**Instituto de Previdência do Município de Acarape
ACARAPEPREV**

adequações necessárias no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

5.2.6. A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, informações, documentos, relatórios, pareceres e demais elementos técnicos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

5.3. Prazo para início:

5.3.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **10 (DEZ) DIAS ÚTEIS**, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇO, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

5.4. Dos serviços (escopo dos serviços):

5.4.1. Principais serviços a serem executados pela assessoria, divididos em fases baseadas na estrutura modular do programa conforme norma:

Fase I – Diagnóstico e adesão:

- Mapeamento completo do RPPS: estrutura organizacional, legislação vigente, governança, quadro de benefícios, contribuições, e parcelamentos em curso.
- Identificação e catalogação das pendências para emissão/renovação do CRP, incluindo aderência às normas gerais do RPPS, governança, regime próprio, regulamentação local.
- Assessoria para elaboração e encaminhamento do “Termo de Adesão” ao Programa, conforme instruções do Ministério da Previdência Social (MPS), via sistema eletrônico (Gescon-RPPS).
- Realização de oficina com gestores e conselho do RPPS para sensibilização e alinhamento quanto aos requisitos do Programa (módulos, fases, prazos, benefícios).

Fase II – Plano de ação e regularização:

- Elaboração de Plano de Ação customizado, identificando metas, responsáveis, prazos, recursos e indicadores, para resolver as pendências detectadas no diagnóstico.
- Assistência na revisão ou adequação da legislação municipal do RPPS, em conformidade com a Emenda Constitucional nº 103/2019 e demais normas gerais, bem como adaptação à nova normatização da Portaria MPS nº 2.010/2025.

Instituto de Previdência do Município de Acarape ACARAPEPREV

- Suporte na renegociação ou contratação de parcelamento especial dos débitos do RPPS, conforme parâmetros da Portaria MPS nº 2010/2025 e da Emenda Constitucional nº 136/2025.
- Implementação de controles internos, fluxo de governança, política de aplicação de recursos, prestação de contas, visando à sustentabilidade e à manutenção da conformidade.

Fase III – Monitoramento e emissão do CRP:

- Monitoramento periódico do cumprimento dos marcos, metas e prazos estabelecidos no Plano de Ação.
- Revisão de indicadores e relatórios de progresso, com emissão de relatórios gerenciais para a administração e conselho do RPPS.
- Assistência à preparação e protocolo do dossiê para emissão ou renovação do CRP, verificando checklist de requisitos, documentação e eventuais pendências junto ao MPS.
- Treinamento e capacitação de equipe técnica do RPPS para manutenção dos processos, cumprimento contínuo das exigências normativas, e transição para fase de manutenção.

Fase IV – Manutenção da conformidade e sustentabilidade:

- Apoio à comunicação institucional e transparência com beneficiários, servidores e órgãos de controle, quanto ao regime previdenciário e ao cumprimento do CRP.
- Revisão anual das ações, com relatório de desempenho, avaliação de resultados frente aos indicadores de sustentabilidade e recomendação de ajustes.

5.4.2. Entregáveis principais:

- Relatório Diagnóstico Inicial completo.
- Termo de Adesão ao Programa (assistido).
- Plano de Ação com cronograma, responsáveis, recursos, indicadores.
- Projeto ou parecer de adequação legislativa do RPPS.
- Dossiê de protocolo para emissão/renovação do CRP.
- Relatório de implantação (monitoramento) com evolução das pendências resolvidas.
- Auxiliar nas Boas Práticas para governança e sustentabilidade do RPPS.

5.4.3. Cronograma sugerido:

Rua Paulo Alves, nº 78A, Centro, Acarape/CE | CEP 62.785-000
CNPJ nº 18.918.530/0001-89
Email: acarapeprev@acarape.ce.gov.br
Contato: (85) 985587621



**Instituto de Previdência do Município de Acarape
ACARAPEPREV**

ETAPA	DURAÇÃO ESTIMADA	MARCO DE ENTREGA
Diagnóstico e Adesão	0 - 2 meses	Relatório Diagnóstico + Termo de Adesão entregue
Plano de Ação e Regularização	2 - 8 meses	Plano de Ação aprovado + início das intervenções legislativas/atuariais
Monitoramento e Emissão do CRP	8 - 12 meses	Dossiê para CRP protocolado + relatório de evolução de pendências
Manutenção da Conformidade	12 meses + contínuo	Manual de Boas Práticas entregue + relatório anual emitido

O cronograma pode ser ajustado conforme a complexidade do RPPS, número de pendências e situação financeira/atuarial do ente.

5.4.4. Responsabilidades:

I. Assessor (contratado):

- Estar de modo presencial no IPM (instituto de previdência municipal), a cada 15 dias.
- Executar os serviços descritos no escopo e entregar os produtos com qualidade, dentro dos prazos acordados.
- Disponibilizar equipe multidisciplinar (contábil-previdenciário, atuário, jurídico, de governança) conforme necessidade.
- Manter comunicação regular com o ente contratante, relatando progresso, riscos e necessidades de intervenção.
- Garantir confidencialidade das informações acessadas e observância às normas de compliance e governança aplicáveis.

II. Ente federativo (contratante):

- Disponibilizar acesso às informações, documentos, sistemas e pessoal necessário para execução da assessoria.
- Nomear interlocutor(s) (gestor(es) internos) para apoio à assessoria e garantir alinhamento entre secretaria municipal/estadual, RPPS e assessoria.

Rua Paulo Alves, nº 78A, Centro, Acarape/CE | CEP 62.785-000

CNPJ nº 18.918.530/0001-89

Email: acarapeprev@acarape.ce.gov.br

Contato: (85) 985587621

**Instituto de Previdência do Município de Acarape
ACARAPEPREV**

- Autorizar e apoiar as iniciativas de adequação legislativa, encaminhamento de processos e implementação de medidas propostas pela assessoria.
- Assegurar alocação dos recursos internos necessários para implementação das ações previstas no Plano de Ação.

5.5. Informações obrigatórias acerca da execução dos serviços (contratada):

5.5.1. A Contratada deverá realizar **VISITAS TÉCNICAS PRESENCIAIS QUINZENAIS**, obrigatoriamente, durante toda a vigência do contrato, na sede do Instituto de Previdência do Município de Acarape/CE, situada na Rua Henrique Bessa, nº 67, Centro, Acarape/CE, durante o horário de expediente da Autarquia (das 8h às 14h), para prestação dos serviços de consultoria e assessoria técnica, realização de reuniões com a Diretoria Executiva, Comitê de Investimentos, Conselhos, quando necessário, orientação aos servidores, acompanhamento das demandas e demais atividades inerentes ao objeto contratado.

5.5.2. Além das visitas presenciais previstas no subitem anterior, a Contratada deverá prestar suporte técnico remoto sempre que solicitado pelo Contratante, por meio de telefone, correio eletrônico, videoconferência ou outro meio eletrônico adequado, durante o horário comercial, devendo responder às solicitações em prazo compatível com a urgência da demanda, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.5.3. Das visitas técnicas presenciais quinzenais:

5.5.3.1. Cada visita técnica presencial deverá possuir duração suficiente para o atendimento das demandas do Contratante, observado o período mínimo de 04 (quatro) horas, salvo quando, justificadamente, as atividades puderem ser concluídas em tempo inferior mediante anuência do fiscal do contrato.

5.5.3.2. As visitas técnicas presenciais deverão ser realizadas por profissional(is) integrante(s) da equipe técnica indicada na proposta, com comprovada qualificação para a execução dos serviços, admitida sua substituição apenas mediante prévia comunicação e aprovação da Administração.

5.5.3.3. Ao término de cada visita técnica presencial, a Contratada deverá apresentar relatório sucinto das atividades desenvolvidas, contendo, no mínimo, a data da visita, identificação do(s) profissional(is) responsável(is), descrição dos serviços executados, orientações prestadas, pendências identificadas e providências recomendadas, documento que servirá de subsídio para a fiscalização da execução contratual.

6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO.

6.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo):

Rua Paulo Alves, nº 78A, Centro, Acarape/CE | CEP 62.785-000

CNPJ nº 18.918.530/0001-89

Email: acarapeprev@acarape.ce.gov.br

Contato: (85) 985587621

Instituto de Previdência do Município de Acarape
ACARAPEPREV

6.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente mediante atesto do fiscal do contrato, após verificação da conformidade da execução contratual com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e da plena execução dos serviços contratados, certificando-se o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.

6.1.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade ou regularidade dos serviços prestados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal referente apenas à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.4. O prazo para saneamento, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução dos serviços ou na documentação apresentada, não será computado para fins de recebimento definitivo.

6.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil e ético-profissional pela perfeita execução dos serviços prestados.

6.1.6. Após a conclusão dos procedimentos de recebimento, serão realizados os atos correspondentes à liquidação e ao pagamento da despesa.

6.2. Forma de pagamento:

6.2.1. A liquidação da despesa e o pagamento serão efetuados de acordo com a efetiva execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, após o recebimento definitivo do objeto, mediante atesto do fiscal e do gestor do contrato, observadas as condições pactuadas e a ordem cronológica de pagamentos.

6.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

Instituto de Previdência do Município de Acarape
ACARAPEPREV

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

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

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.

6.3. Da Garantia de Proposta:

6.3.1. O licitante deverá apresentar no momento do cadastramento da proposta inicial no Sistema, garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante equivalente a 01% (um por cento) do valor estimado da contratação/orçamento, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação.

6.3.1.1. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia (art. 58, §4º, Lei Federal nº 14.133/2021).

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - Título de Capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

6.3.1.2. Optando por caução em dinheiro, o comprovante de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, devidamente pago, ou comprovante de transferência (Agência nº 1121-5, Conta Corrente nº 5393-7, Banco do Brasil – Prefeitura Municipal de Acarape/CE – CNPJ nº 23.555.170/0001-38).

6.3.1.3. Somente será aceito depósito/transferência bancária de forma identificada em nome da empresa licitante, sendo vedado garantia em forma de cheque/envelope.

6.3.2. Caso a modalidade de garantia recaia em títulos da dívida pública, deverá seguir as seguintes informações:

6.3.2.1. Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de



**Instituto de Previdência do Município de Acarape
ACARAPEPREV**

documento emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- a) origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- b) apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetro definido pelo ministério da fazenda;
- c) serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- d) presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Acarape/CE o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer notícia de fato ao Ministério Público.

6.4. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregar/anexar o documento, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

- a) Beneficiário: Prefeitura Municipal de Acarape/CE – CNPJ nº 23.555.170/0001-38.
- b) Objeto: garantia da participação no Edital de Dispensa nº _____.
- c) Prazo de validade: mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da sua apresentação.

6.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão inicial.

6.5. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

6.6.1. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da caderneta de poupança, calculada "pro rata die".

6.6.2. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação;

6.6.3. Justificativa da exigência da garantia de proposta:

6.6.3.1. A exigência da garantia de proposta, prevista no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, tem por finalidade assegurar a seriedade das propostas apresentadas pelos licitantes, reduzir o risco de desistências injustificadas após a fase competitiva e resguardar a Administração

**Instituto de Previdência do Município de Acarape
ACARAPEPREV**

de eventuais prejuízos decorrentes da não manutenção da proposta ou da recusa injustificada em assinar o instrumento contratual, quando convocado. Considerando as características, a relevância e o valor estimado da contratação, a exigência da garantia de proposta mostra-se medida proporcional e adequada para conferir maior segurança jurídica ao procedimento licitatório, estimular a participação de licitantes efetivamente comprometidos com a futura contratação, mitigar riscos de condutas que possam comprometer a regular conclusão do certame e resguardar o interesse público, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6.6.4. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, a garantia de proposta poderá ser executada nas hipóteses legalmente previstas, especialmente quando o licitante deixar de manter sua proposta, recusar-se injustificadamente a assinar o instrumento contratual, ou praticar atos que frustrem a regular conclusão do certame, observados o contraditório e a ampla defesa.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços ao Consumidor (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, ou outro que vier a substituí-lo.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**Instituto de Previdência do Município de Acarape
ACARAPEPREV**

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO.

8.1. Da forma de apresentação das propostas:

8.1.1. Na proposta deverá constar a descrição dos serviços ofertados, valor mensal, valor global da contratação, prazo de validade da proposta e todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

8.1.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas ou inconsistências verificadas durante a execução contratual, sem ônus adicional para a Administração.

8.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

9.1. 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.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução dos serviços será automaticamente ajustado pelo período correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. 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.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. 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.

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

9.7. O fiscal 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.

9.8. 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

**Instituto de Previdência do Município de Acarape
ACARAPEPREV**

para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

9.10. O fiscal 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.

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

9.12. O fiscal 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.

9.13. 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.

9.14. Caso ocorram 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.

9.15. 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 SERVIÇOS, nota de empenho, 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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



**Instituto de Previdência do Município de Acarape
ACARAPEPREV**

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.19. 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.

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

9.21. 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES.

10.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 14.133/21.

10.2. São obrigações do **contratante**, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.2.2. Atestar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, falhas, incorreções ou irregularidades verificadas na execução dos serviços.

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

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

10.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.