

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. OBJETO: Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços de assessoria e consultoria em relação ao mercado financeiro para o Instituto de Previdência do Município de Lages – LAGESPREVI.

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços de assessoria e consultoria em relação ao mercado financeiro para o Instituto de Previdência do Município de Lages – LAGESPREVI.	MÊS	12	R\$ 5.028,87	R\$ 60.346,44

1.2. A empresa contratada deverá prestar os serviços descritos neste Termo de Referência mensalmente, pelo prazo máximo de 1 (um) ano, ou até que seja sanada a situação emergencial.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade da gestão dos recursos financeiros do Regime Próprio de Previdência Social –



RPPS do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Lages – LAGESPREVI, diante da interrupção do contrato de prestação de serviços de assessoria e consultoria em investimentos, encerrado em 05 de novembro de 2025. O LAGESPREVI não dispõe, em seu quadro de pessoal, de servidores com formação técnica e experiência compatíveis para a execução integral das atividades relacionadas à gestão especializada da carteira de investimentos, as quais envolvem análise de mercado, avaliação de riscos, enquadramento normativo, revisão de alocações e acompanhamento permanente das aplicações financeiras. Tais atividades são essenciais à preservação do equilíbrio financeiro e atuarial do regime e à proteção do patrimônio previdenciário sob gestão, atualmente superior a R\$ 185.000.000,00.

A necessidade da contratação emergencial foi gerada pela publicação da Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, com vigência a partir de 02 de fevereiro de 2026, que revogou a Resolução CMN nº 4.963 e promoveu alterações relevantes nas normas que disciplinam as aplicações dos recursos dos RPPS. A nova regulamentação impacta diretamente a Política de Investimentos para o exercício de 2026, exigindo sua revisão e adequação, bem como a reestruturação da composição da carteira de investimentos, observados os novos limites, segmentos de aplicação, critérios de gestão, credenciamento e contratação. O enquadramento tempestivo da Política de Investimentos de 2026 às disposições da Resolução CMN nº 5.272/2025 constitui obrigação legal do Instituto, devendo ser realizado até o início da vigência da norma, em 02 de fevereiro de 2026. Todavia, tais providências demandam conhecimento técnico especializado, cuja execução é inviável sem o apoio de empresa especializada em consultoria de investimentos. Ressalta-se que o Instituto vem adotando, desde junho de 2025, as medidas administrativas necessárias para a contratação definitiva do serviço, tendo optado pela realização de procedimento licitatório na modalidade Concorrência, com critério de julgamento por técnica e preço, cuja sessão de abertura está prevista para 19 de fevereiro de 2026. Contudo, o lapso temporal entre a entrada em vigor da nova regulamentação e a conclusão do certame inviabiliza a espera pela contratação definitiva, sob pena de descumprimento normativo e exposição do Instituto a riscos financeiros e regulatórios. Diante desse cenário, resta caracterizada a situação de emergência administrativa, nos termos da legislação vigente, justificando-se a contratação emergencial de empresa especializada em assessoria e consultoria no mercado financeiro, com caráter excepcional, temporário e transitório, limitada ao período estritamente



necessário para contratar o serviço definitivamente através de Concorrência por Técnica e Preço.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A empresa contratada obriga-se a executar o serviço objeto de forma contínua, pelo prazo máximo de 1 (um) ano, ou até que seja sanada a situação emergencial;

4.2. Os serviços contratados englobam:

4.2.1. análise e elaboração de cenários micro e macroeconômicos, incluindo planejamento nas áreas econômica e financeira, bem como estudo e análise financeira de investimentos;

4.2.2. orientação e recomendação, a partir dos cenários micro e macroeconômicos, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, com emissão de parecer documentado sobre produtos financeiros;

4.2.3. assessoramento na definição de regras e normas para a alocação de recursos, propondo metas de alocação em segmentos específicos e limites de exposição ao risco, nos termos da legislação e com vistas a alcançar a meta de rentabilidade do Lagesprevi;

4.2.4. desenvolvimento de estratégias e planos de ação direcionados à redução da volatilidade e à antecipação de efeitos das mudanças estruturais econômicas, devidamente fundamentada em parecer técnico;

4.2.5. elaboração de diagnóstico acerca da carteira de investimentos do Lagesprevi, rentabilidade das aplicações e seu respectivo enquadramento no que diz respeito à legislação que trata da matéria;

4.2.6. elaboração de relatório gerencial e consolidado dos ativos financeiros do Lagesprevi, mensalmente: a distribuição da Carteira, assim compreendido o valor, bem como o percentual de cada ativo em relação à Carteira de Investimentos, ao segmento e por instituição financeira; retorno, por ativo, no mês e ano corrente e seu percentual em relação à meta de rentabilidade; rentabilidade da Carteira no mês e acumulada no ano, bem como a comparação com os principais indicadores (meta atuarial, IPCA, CDI, IRF-M, IMA-B e IMA Geral); enquadramento das aplicações financeiras em relação à Resolução CMN nº



4.963/2021 e alterações, à Política de Investimentos (PI), subdividido por artigo/segmento, percentual da carteira, percentual da Resolução e percentual da PI; percentual dos investimentos por gestor e administradores de recursos; rentabilidade e risco dos ativos; análise de risco da Carteira utilizando as métricas da volatilidade anualizada, Value at Risk (VaR), Draw-Down, Beta, Tracking Error, Sharp, Treinor e Alfa de Jensen; e fluxo de caixa da Carteira de Investimentos, de modo que permita verificar as movimentações de entradas e saídas de recursos, liquidez e custos das aplicações e os prazos de resgate das aplicações financeiras que compõem a Carteira de Investimentos;

4.2.7. elaboração de relatório mensal contendo um resumo acerca da carteira de investimentos do Instituto, com a rentabilidade do mês e acumulada no ano, sua distribuição por instituição financeira e o por segmento, sua comparação com os principais indicadores (meta de rentabilidade, INPC, IPCA, CDI, IRF-M, IMA-B e IMA Geral), a evolução do patrimônio líquido do Instituto, bem como parecer acerca do cenário micro e macroeconômico, em linguagem simples e clara, objetivando o conhecimento dessas informações pelos segurados do Lagesprevi;

4.2.8. elaboração de relatório mensal, com todos os dados necessários ao preenchimento dos demonstrativos do Ministério da Previdência Social (CNPJ, segmento, valor da cota, valor do patrimônio líquido, gestor e administrador);

4.2.9. monitoramento da indústria de fundos de investimentos, com alternativas para a aplicação dos recursos financeiros do Lagesprevi;

4.2.10. análise de produtos financeiros, onde seja exposta a opinião clara e pontual da empresa a respeito do produto analisado, capaz de subsidiar a tomada de decisão pelo Lagesprevi quanto à aplicação dos recursos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de solicitação, exceto para fundos estruturados, cujo prazo será de 10 (dez) dias úteis;

4.2.11. fornecimento de um modelo pronto da Política de Investimentos e assessorar na aplicação e possíveis alterações na Política de Investimentos;

4.2.12. assessoria na elaboração das Autorizações de Aplicação e Resgate – APR bem como disponibilização na WEB, em ambiente privativo do Instituto, acessada por login e senha, ferramenta para preenchimento automático de Autorização de Aplicação e Resgate –



APR (documento exigido no DAIR, pelo Ministério da Previdência e/ou outro órgão Federal), possibilitando o armazenamento dos documentos emitidos e o acesso aos relatórios gerados;

4.2.13. execução de atividades de controladoria e avaliação de risco dos ativos;

4.2.14. elaborar e disponibilizar na WEB, em ambiente privativo do Instituto, acessada por login e senha, os credenciamentos de instituições financeiras (administradores, gestores, custodiantes, emissores e intermediários) e dos fundos de investimentos, onde o Instituto possui recursos investidos, e os fundos e instituições onde o Instituto poderá vir a investir, com análise e parecer feitos pelo Contratado, com emissão de documentos necessários. Disponibilizar na própria plataforma ou emitir relatório para controle de prazos de validade e respectivas atualizações, nos termos da legislação vigente;

4.2.15. elaboração da ferramenta denominada Asset Liability Management – ALM, com periodicidade anual, ou a cada novo cálculo atuarial realizado, visando à gestão de riscos de descasamentos entre ativos e passivos do RPPS;

4.2.16. realização de reunião mensal entre a contratada e os gestores, membros do Comitê de Investimentos e Conselheiros do Lagesprevi, de forma presencial ou on-line, a critério do Instituto;

4.2.17. realização de reunião entre a contratada e os gestores, membros do Comitê de Investimentos e Conselheiros do Lagesprevi com a finalidade de apresentar o estudo de ALM e a Política de Investimentos de forma presencial nas dependências do Lagesprevi;

4.2.18. disponibilização de sistema eletrônico para gerenciamento da carteira de investimentos em ambiente web, através de login e senha próprios do Instituto;

4.2.19. atendimento através de ferramentas telefônicas, digitais e presenciais por parte da empresa contratada, de forma a garantir a comunicação contínua, eficaz e eficiente ao Lagesprevi;

4.2.20. elaborar e fornecer relatórios mensais que registrem as valorizações e desvalorizações a valor justo, bem como os ganhos e perdas efetivas na carteira de investimentos do Lagesprevi. Esses relatórios deverão indicar a variação patrimonial das aplicações ativas na carteira do RPPS, possibilitando a verificação individual do valor presente de cada um dos aportes históricos realizados, identificando se estão em situação de lucro ou perda. O objetivo é subsidiar decisões estratégicas de desinvestimentos. Para que o cálculo



do retorno seja fidedigno, deverão ser considerados os valores históricos recebidos em forma de amortizações, proventos, juros e demais pagamentos;

4.2.21. elaboração de Relatório Semestral de Diligências conforme especificações do Pró-Gestão.

4.3. Todos os relatórios, análises, diagnósticos, entre outros documentos oriundos da presente contratação devem ser disponibilizados em ambiente web, privativo do Lagesprevi, permanecerem disponíveis para impressão e/ou guarda na forma de arquivos digitais, impreterivelmente até o 15º (décimo quinto) dia subsequente ao mês de referência.

4.4. Todas as informações prestadas pelo Instituto obrigam ao dever de sigilo, não podendo ser divulgadas sem prévia e expressa autorização escrita por parte do Lagesprevi.

6.5. A empresa contratada deverá prestar os serviços de acordo com as melhores técnicas profissionais, em estrita observância ao disposto neste Termo de Referência e às determinações contidas na legislação vigente, incluindo suas alterações ou outros dispositivos legais que vieram a substituí-las, sem custos adicionais ao Lagesprevi, adotando as providências necessárias para o bom e fiel cumprimento dos serviços ora contratados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Todos os relatórios, análises, diagnósticos, entre outros documentos oriundos da presente contratação, devem ser disponibilizados em ambiente web, privativo do Lagesprevi.

5.2. As reuniões presenciais acontecerão na sede Lagesprevi, em datas e horários previamente definidos entre as partes.

5.3. É vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles dos profissionais apresentados para a contratação.



5.4. Todos os serviços desta contratação devem ser executados por analista financeiro da contratada;

5.5. Uma vez que a contratação recairá sobre empresa do ramo de Consultoria de Investimentos, é fundamental que a contratada e seus consultores atendam plenamente a Resolução CVM nº 19/2021, bem como as disposições legais futuras que possam alterá-la ou substituí-la. Caso a Consultoria de Investimentos sofra alguma suspensão, cancelamentos ou ações similares para atuação no mercado, a contratada deverá informar no prazo máximo de 48 horas ao contratante;

5.6. Caberá à contratada a responsabilidade de atualizar a carteira de investimentos do 6 Lagesprevi em seus sistemas, incluindo o registro das aplicações, resgates realizados e o recebimento de amortizações, juros, proventos e pagamentos correlatos, recebidos por intermédio dos investimentos. A atualização deve ser feita mensalmente ou sob demanda caso o contratante solicite posição atualizada da carteira durante o mês corrente;

5.7. Encaminhar/disponibilizar relatório diário com informações resumidas importantes do Mercado Financeiro;

5.8. Elaborar e encaminhar, semanalmente, material que contenha conteúdo econômico, como por exemplo, Boletim Econômico/Mercado Semanal;

5.9. Identificar as aplicações financeiras que apresentam desempenho insatisfatório com sugestão de mudança. A sugestão poderá ser realizada por seguimento de aplicação, conforme Resolução CMN nº 4.963 e alterações por fundo existente no mercado que se caracterize como habilitado para recebimento de recursos de RPPS;

5.10. A contratada deverá proceder a análise e avaliação dos novos fundos de investimentos ofertados ao Lagesprevi, incluindo parecer observando a legislação vigente e a Política de Investimentos. É proibido e passível das penalidades cabíveis (administrativa, civil e criminal), a indução por qualquer meio à aquisição de produtos de instituições financeiras, recebendo



ou não comissão ou outro tipo de remuneração, de forma a não comprometer a sua autonomia e isenção na prestação de serviços. Dessa forma, caberá à contratada a indicação de produtos financeiros como sugestão, observando sempre a análise técnica do produto em relação às normas e Política de Investimento do RPPS;

5.11. Os credenciamentos e relatórios de análises dos itens 4.2.8; 4.2.11; 4.2.12; 4.2.14 e outros que venham a ser exigidos pelos órgãos reguladores e de fiscalização, deverão ser emitidos e contemplarem os pareceres dos campos e requisitos obrigatórios de preenchimento no sistema CADPREV, bem como deverá ser disponibilizado ao Contratante os documentos digitais para arquivo;

5.12. Disponibilizar na WEB, em ambiente privativo do Instituto, acessada por login e senha, relatório que atenda aos critérios e informações necessários ao preenchimento do CADPREV e/ou outra ferramenta que venha a substituí-lo;

5.13. Os relatórios de análises dos cenários econômicos deverão ser elaborados sob responsabilidade de economista, com registro no CORECON pela empresa. As despesas de passagem e diárias decorrente de reuniões presenciais serão de responsabilidade da contratada;

5.14. A Contratada deverá assessorar, por telefone, e-mail, via *call conference* ou outro meio que vier a ser combinado entre as partes, o Contratante a adotar todas as providências necessárias no tocante à área de investimentos para assegurar a renovação do CRP;

5.15. A Contratada deverá manter atualizado o Instituto quanto à implementação de novas normativas do MPS ou CVM que impactem na gestão dos recursos financeiros, bem como realizar esclarecimentos de dispositivos da legislação vigente relacionada à gestão de investimentos dos RPPS.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. 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 conterà 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



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

6.7.3. 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.

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

6.7.5. 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.

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

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

6.9. 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 prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei 14.133, de 2021).



6.17. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei 14.133, de 2021).

6.18. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei 14.133, de 2021).

6.19. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (§1º do art. 121 da Lei 14.133, de 2021).

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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 pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.



7.1.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.1.7. Paralisar, por determinação da 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.

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

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

7.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

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

7.1.12. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

7.1.13. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da prefeitura Municipal.



8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. O fiscal e gestor do Contrato, conforme atribuições, tomarão conhecimento da Contratação e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

8.1.2. Emitir Solicitação de Fornecimento e Nota de Empenho, a fim de assegurar recursos financeiros necessários à realização dos serviços previstos neste Termo de Referência, por meio de dotação orçamentária específica;

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

8.1.4. Gerir, organizar, monitorar e controlar a disponibilização do serviço, além de acompanhar a utilização dos recursos contratuais, adotando as providências necessárias para adequação e otimização de consumo dos serviços contratados;

8.1.5. Adotar providências necessárias que viabilizem a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência;

8.1.6. Fornecer à CONTRATADA, completa e tempestivamente, as informações necessárias e demais subsídios congêneres indispensáveis à execução dos serviços;

8.1.7. Avaliar, aprovar, acompanhar, supervisionar e controlar os cronogramas de prestação de serviços;

8.1.8. Verificar e homologar os serviços prestados frente à aderência às especificações acordadas, nos prazos pactuados nos cronogramas de execução;

8.1.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no Aviso, seus anexos e proposta da CONTRATADA, atestando o serviço realizado e documentação de cobrança, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.10. Comunicar ao preposto da CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação do serviço, para que seja, reparado ou corrigido, assim como, quaisquer atos da Administração Pública que venham a interferir direta ou indiretamente nos serviços contratados, tempestivamente;

8.1.11. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações contratuais;



8.1.12. Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Pelo objeto do presente Contrato, o Lagesprevi pagará à Contratada o valor mensal estimado de R\$ 5.028,87 (cinco mil, vinte e oito reais e oitenta e sete centavos) referente ao serviço prestado;

9.2. Os pagamentos serão realizados de forma mensal em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, contendo a descrição detalhada do serviço, valor unitário e valor total sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da Contratada, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela Contratada;

9.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que o fiscal e gestor do Contrato realizarem a verificação de conformidade da nota fiscal e dos documentos apresentados, e atestarem a execução dos serviços efetivamente prestados;

9.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes ao contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo previsto no item 10.2. será suspenso até a sua regularização, não acarretando qualquer ônus para o Lagesprevi;

9.2.3. Regularizada a situação da Contratada, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no item 10.2;

9.2.4. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação;

9.2.5. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Lagesprevi;



9.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Lagesprevi deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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;

9.2.7. Persistindo a irregularidade, o Lagesprevi deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

10. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO E REGIME DE SELEÇÃO

10.1. A modalidade da contratação será emergencial através de Dispensa de Licitação, artigo 75, inciso VIII.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/21, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;



11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.4. A sanção ADVERTÊNCIA será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso item 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5. A sanção MULTA será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

11.6. A sanção IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.3 até 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no



âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7. A sanção DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.8 até 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2 a 11.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.8. As sanções estabelecidas serão precedidas de análise jurídica e serão de competência exclusiva da autoridade máxima do Instituto;

11.9. As sanções previstas nos itens 11.4, 11.6 e 11.7 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 11.5 do Termo de Referência.

11.10. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.11. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.12. As demais disposições para aplicação de sanções, bem como os pedidos de recursos e reconsiderações atenderão o disposto na Lei 14.133/21.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado é de R\$ R\$ 60.346,44 (sessenta mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e quatro centavos) para o valor de 12 meses. O pagamento será feito de forma mensal parcelada até o 10º dia útil subsequente ao serviço prestado.



12.2. Os reajustes subsequentes ao primeiro serão efetuados quando se completarem períodos múltiplos de um ano, contados sempre do último reajuste.

12.3. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. O reajuste será realizado por meio de Termo de Apostilamento, exceto se coincidir com a prorrogação contratual, quando será feito por Termo Aditivo.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 60.346,44	Percentual:100%
Conta para empenho:	23.001-2.650 – Manutenção Lagesprevi	
Código de despesa: 3	Elemento de despesa: 33.90	

14. DA GARANTIA

14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação conforme art. 96 da Lei nº 14.133/21.

15. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



15.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Lages, 15 de janeiro de 2026.

Laís Vieira Paim Monarin

Presidente LAGESPREVI