

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026-D.E.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00008.20251201/0001-44

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA PARA ADESÃO, IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA, ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PARCELAMENTO ESPECIAL DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS (EC Nº 136/2025) E SUPORTE TÉCNICO E INSTITUCIONAL À OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO RPPS JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL - FMSS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS – CE

1.2. A contratação será dividida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1.	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA PARA ADESÃO, IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA, ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PARCELAMENTO ESPECIAL DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS (EC Nº 136/2025) E SUPORTE TÉCNICO E INSTITUCIONAL À OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO	12	Mês
CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA PARA ADESÃO, IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA, ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PARCELAMENTO ESPECIAL DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS (EC Nº 136/2025) E SUPORTE TÉCNICO E INSTITUCIONAL À OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO RPPS JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL - FMSS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE			

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o valor de Referência no montante de R\$ 51.200,04 (cinquenta e um mil, duzentos reais e quatro centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de serviços de assessoria técnica especializada para adesão, implantação e acompanhamento do Programa de Regularidade Previdenciária, bem como para a elaboração e acompanhamento de parcelamento especial de débitos previdenciários, nos termos da Emenda Constitucional nº 136/2025, além do suporte técnico e institucional à obtenção da Certificação Pró-

Gestão RPPS, mostra-se imprescindível para o adequado funcionamento e fortalecimento da gestão previdenciária do Fundo Municipal de Seguridade Social – FMSS do Município de Quiterianópolis/CE. O Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) exige gestão altamente técnica, contínua e especializada, envolvendo o cumprimento rigoroso de normas constitucionais, legais e infralegais, especialmente aquelas editadas pelo Ministério da Previdência Social, pela Secretaria de Previdência e pelos órgãos de controle. A ausência de conformidade com tais exigências pode acarretar restrições ao recebimento de transferências voluntárias, impossibilidade de celebração de convênios, sanções administrativas e riscos à sustentabilidade atuarial do regime. A Emenda Constitucional nº 136/2025 introduziu novas regras e possibilidades para o parcelamento especial de débitos previdenciários, demandando conhecimento técnico aprofundado para correta interpretação, simulação, formalização, acompanhamento e cumprimento das obrigações assumidas, de forma a garantir segurança jurídica ao ente federativo e equilíbrio financeiro ao RPPS. Tal atividade extrapola a rotina administrativa do FMSS, exigindo expertise específica e atualização permanente. Ademais a Certificação Pró-Gestão RPPS representa importante instrumento de fortalecimento institucional, melhoria da governança, transparência, controle interno e profissionalização da gestão previdenciária. Sua obtenção requer a implementação de práticas estruturadas, atendimento a critérios rigorosos, produção de evidências, acompanhamento de auditorias e adequação de processos internos, o que demanda suporte técnico especializado e acompanhamento contínuo, não disponível no quadro permanente de servidores do município. Ressalte-se que o FMSS de Quiterianópolis/CE não dispõe, em sua estrutura administrativa, de profissionais com qualificação técnica específica e experiência comprovada para executar, de forma integrada e simultânea, todas as atividades necessárias à regularização previdenciária, ao parcelamento especial de débitos e à certificação Pró-Gestão RPPS, sem comprometer as demais atribuições rotineiras do órgão. Dessa forma, a contratação dos serviços de assessoria técnica especializada revela-se necessária, adequada e vantajosa, por assegurar: Conformidade legal e normativa do RPPS; Regularidade previdenciária do município; Segurança jurídica nos parcelamentos de débitos; Fortalecimento da governança e da gestão previdenciária; Melhoria da imagem institucional do FMSS; Redução de riscos de sanções e prejuízos financeiros futuros. Assim, justifica-se plenamente a contratação pretendida, por atender ao interesse público, aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, contribuindo para a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Quiterianópolis/CE.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços de consultoria previdenciária contratados serão executados de forma integrada, conforme as atividades e entregas previstas abaixo, baseadas no escopo detalhado na proposta da empresa contratada. Cada item constitui um componente do objeto que, em conjunto, visa ao pleno atendimento das necessidades identificadas:

- a) **Serviços Técnicos para Adesão ao Parcelamento Especial de Débitos Previdenciários:** oferece suporte técnico e jurídico para que o Município de Quiterianópolis – CE, realize a adesão ao parcelamento especial de débitos previdenciários devidos ao RPPS, conforme autorizado pela Emenda Const. nº 136/2025 e normativas federais correlatas (Portaria MPS nº 2.010/2025 – Pró-Regularidade RPPS). A consultoria realizará um **levantamento minucioso dos débitos previdenciários existentes**, identificando a origem, valores atualizados, encargos incidentes (juros, multas) e situação de cada dívida (inscrita em dívida ativa, parcelada anteriormente, pendente de aporte etc.). Com base nesse diagnóstico, serão **simulados cenários de parcelamento** de longo prazo (até 300 parcelas mensais, conforme permitido) avaliando o

impacto financeiro de diferentes opções para o caixa municipal e para o Fundo Previdenciário, de modo a encontrar a estratégia mais vantajosa e sustentável. Em seguida, a consultoria prestará apoio na **formalização da adesão ao parcelamento especial**, incluindo a preparação de toda a documentação exigida pelos órgãos competentes – preenchimento de formulários e requerimentos oficiais junto à Secretaria de Previdência, elaboração de minutas de legislação municipal autorizativa quando necessário, e justificativas técnicas que embasem o pedido. A empresa acompanhará o protocolo do termo de adesão dentro do prazo estabelecido, monitorando a aprovação do parcelamento pelos órgãos federais. **Após a concessão do parcelamento**, será realizado acompanhamento contínuo do cumprimento do acordo: a consultoria orientará a correta contabilização das parcelas, auxiliará na conciliação mensal dos pagamentos e emitirá alertas prévios sobre eventuais riscos de inadimplência, propondo medidas preventivas. Caso surjam novas oportunidades (por exemplo, liquidação antecipada vantajosa) ou alterações normativas durante o período parcelado, a consultoria assessorará o Município na tomada de decisão adequada. O objetivo final é garantir que a administração consolide e renegocie seus débitos previdenciários dentro das regras definidas, obtendo alívio financeiro imediato com total segurança jurídica e mantendo o compromisso de quitação a longo prazo conforme os termos pactuados.

- b) **Serviços para Cumprimento do Programa de Regularidade Previdenciária (PRP):** fornece consultoria técnica especializada para apoiar o RPPS de Quiterianópolis no cumprimento integral das diretrizes do Programa de Regularidade Previdenciária – **Pró-Regularidade RPPS**, instituído pela Portaria MPS nº 2.010/2025 e regulamentado pela Portaria SRPC/MPS nº 2.024/2025. O foco deste serviço é assegurar que o Instituto de Previdência Municipal atinja e mantenha todas as condições exigidas para emissão e renovação do **Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP)** de forma contínua – o “selo de regularidade previdenciária” indispensável para a recepção de transferências voluntárias e celebração de convênios. As atividades incluem um **diagnóstico completo de pendências e riscos de irregularidade**: será feita uma revisão de toda a situação do RPPS frente aos critérios exigidos pela Secretaria de Previdência para concessão do CRP, identificando eventuais não-conformidades (atrasos de contribuições ou aportes, descumprimento de alíquotas mínimas, ausência de conselhos constituídos, laudos atuariais desatualizados, inconsistências em investimentos etc.). Com base nesse diagnóstico, a consultoria elaborará um **Plano de Ação customizado** para adequação do RPPS às normas e exigências federais, definindo medidas corretivas, prazos, responsáveis e metas para sanar cada pendência identificada – desde ajustes nos procedimentos administrativos e envio de informações em sistemas (CADPREV, SIPREV) até eventuais aportes ou alterações normativas locais necessários. A ARIMA auxiliará na **implementação das ações previstas**, trabalhando em conjunto com a equipe local para solucionar as pendências apontadas de forma tempestiva. Serão emitidos **relatórios periódicos de aderência**, demonstrando o progresso no atendimento a cada requisito do PRP e servindo de evidência para a manutenção da regularidade. A consultoria também dará **suporte total na obtenção e manutenção do CRP**: orientará o preenchimento do Termo de Adesão ao PRP e demais formulários necessários, acompanhará o protocolo do pedido de CRP no sistema competente e responderá prontamente a quaisquer exigências ou diligências até a emissão do certificado. Após obter o CRP, o serviço continuará acompanhando a situação para **prevenir perdas de prazo ou apontamentos** que possam suspender a regularidade – oferecendo respostas técnicas imediatas em caso de questionamentos dos órgãos fiscalizadores. Com esse serviço abrangente, o Município de Quiterianópolis, terá as condições necessárias para **alcançar**

e **preservar a Regularidade Previdenciária** de seu RPPS, evitando bloqueios de repasses federais e reforçando a confiança na gestão do regime.

- c) **Implementação do Programa de Educação Continuada (PEC):** contempla a criação e execução de um programa estruturado de **capacitação previdenciária continuada** dirigido aos gestores, conselheiros e demais atores envolvidos na gestão do RPPS de Quiterianópolis. O objetivo é **qualificar e atualizar continuamente** esses agentes, garantindo que as decisões tomadas no âmbito previdenciário municipal sejam embasadas por conhecimentos atualizados e boas práticas, em conformidade com as exigências normativas (inclusive os requisitos de capacitação contínua previstos no programa Pró-Gestão RPPS). A consultoria desenvolverá um **Plano Anual de Capacitação**, prevendo cursos, treinamentos e oficinas ao longo dos 12 meses de contrato, cobrindo tópicos essenciais como: legislação dos RPPS (Lei Federal nº 9.717/1998 e atualizações), normas de investimentos e gestão de recursos, noções atuariais básicas e equacionamento de déficits, procedimentos de concessão de benefícios, transparência e controle interno, dentre outros assuntos relevantes. O conteúdo programático será personalizado para a realidade e necessidades do Instituto local, atendendo também aos parâmetros e recomendações do Pró-Gestão (por exemplo, assegurando formação básica para conselheiros previdenciários e treinamento periódico para a equipe técnico-administrativa). Para viabilizar a ampla participação, serão adotadas **metodologias de ensino presenciais e a distância (EAD)** de forma combinada: a consultoria organizará workshops e palestras in loco em momentos-chave, enquanto disponibiliza uma plataforma online de aprendizagem, para suporte em educação a distância. Por meio dessa plataforma, os participantes poderão acessar cursos modulares, videoaulas e quizzes interativos, permitindo flexibilidade de horário e maior alcance (inclusive para conselheiros que conciliam as atividades do RPPS com outras funções). O PEC será estruturado em **trilhas de aprendizagem** adequadas a diferentes públicos: por exemplo, módulos específicos para membros dos conselhos (focando em atribuições legais e fundamentos do RPPS), para a equipe de benefícios (regras de aposentadoria, cálculos de proventos, pensões) e para gestores financeiros (política de investimentos, avaliação atuarial e gestão de ativos/passivos do RPPS). Ao final de cada módulo ou curso, serão aplicadas avaliações para medir a assimilação do conteúdo, com emissão de certificados aos participantes que alcançarem aproveitamento satisfatório – documentação que servirá, inclusive, como comprovação de capacitação perante órgãos de controle e para pontuação no Pró-Gestão RPPS. A consultoria designará um **Consultor de Educação Previdenciária** para coordenar o PEC, auxiliando o RPPS na divulgação dos treinamentos, inscrição dos participantes e acompanhamento da frequência e do desempenho de cada aluno. Serão emitidos relatórios periódicos de capacitação, detalhando a quantidade de horas treinadas por pessoa, os temas concluídos e eventuais necessidades de reforço, possibilitando ajustes nas trilhas de aprendizagem conforme necessário. Com a implementação do PEC, espera-se que ao final dos 12 meses todos os dirigentes, conselheiros e servidores-chave do RPPS de Quiterianópolis tenham passado por atualização em matérias previdenciárias, elevando o nível de conhecimento institucional. Isso se traduzirá em decisões mais embasadas, cumprimento mais rigoroso das obrigações legais e, em última instância, em uma gestão previdenciária municipal mais profissionalizada e segura, em consonância com os princípios de melhoria contínua preconizados pelos órgãos de fiscalização.
- d) **Suporte Técnico à Certificação Pró-Gestão RPPS:** fornece assistência especializada visando que o RPPS de Quiterianópolis, alcance (ou mantenha, se for o caso) a certificação no **Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS (Pró-Gestão**

RPPS), conforme a Portaria MPS nº 185/2015. Este serviço visa dar continuidade e sustentação às iniciativas de melhoria já adotadas ou planejadas pelo Instituto de Previdência local no âmbito do Pró-Gestão, atuando a consultoria como parceira técnica para assegurar que os requisitos do programa sejam atendidos de forma consistente e auditável. Inicialmente será realizado um **diagnóstico do nível atual de aderência** do RPPS de Quiterianópolis aos requisitos do Pró-Gestão, mapeando pontos fortes e fragilidades em relação aos diversos eixos do programa (Governança Corporativa, Educação Previdenciária, Controles Internos, Transparência e Tecnologia da Informação, conforme o manual vigente). Com base nesse diagnóstico, a consultoria elaborará um **Plano de Ação** detalhado para cumprimento dos requisitos faltantes, contendo recomendações de melhoria em processos, estrutura administrativa, formalização de normativos, práticas de transparência, capacitação de pessoal e demais critérios exigidos. A consultoria apoiará a implementação dessas melhorias e a organização do **dossiê de evidências** necessário para avaliação externa, reunindo documentos, relatórios e atos normativos que comprovem a conformidade do RPPS de Quiterianópolis com os padrões do Pró-Gestão em cada item. Em seguida, a contratada acompanhará o processo de **avaliação externa** (auditoria independente) conduzido por entidade credenciada pela Secretaria de Previdência para a concessão do certificado, oferecendo suporte técnico-institucional durante toda a etapa de auditoria até a obtenção do **Selo Pró-Gestão RPPS** no nível almejado. Esse apoio envolverá esclarecimento de dúvidas dos auditores, envio de informações adicionais solicitadas e, se pertinente, a realização de uma **“auditoria simulada”** prévia para identificar e corrigir eventuais lacunas antes da avaliação oficial. Importa salientar que, além de buscar a certificação, a consultoria orientará a **institucionalização de práticas** que assegurem a manutenção do selo após a sua conquista – por exemplo, implementando rotinas permanentes de monitoramento dos critérios do programa (calendário anual de capacitações continuadas, atualizações periódicas das políticas de investimentos e de gestão de riscos, melhorias contínuas nos canais de transparência, etc.). Com isso, o trabalho não apenas aumenta as chances de obtenção da certificação, mas também deixa um legado de aprimoramento permanente da **governança previdenciária** municipal, alinhando-a às melhores práticas nacionais de gestão de regimes próprios. Em última instância, espera-se que o RPPS de Quiterianópolis, consolide um alto padrão gerencial reconhecido pelo Selo Pró-Gestão, refletindo em maior confiança dos segurados e órgãos de controle na administração do fundo previdenciário.

- e) A execução dos serviços seguirá uma **metodologia integrada e participativa**, assegurando o envolvimento dos gestores municipais e a aderência às necessidades locais. Inicialmente, a contratada realizará um **diagnóstico abrangente da situação previdenciária do Município**, coletando dados financeiros, legais e administrativos do RPPS, além de informações sobre a legislação municipal pertinente e a estrutura de gestão vigente. Com base nesse diagnóstico, será elaborado um **plano de trabalho detalhado**, contemplando todas as frentes do projeto e um cronograma de atividades. Em sequência, desenvolver-se-ão as etapas técnicas de cada componente do objeto: análises e projeções atuariais para embasar eventuais ajustes no plano de custeio/benefícios; preparação de planos de ação e relatórios de recomendações (por exemplo, para atender aos requisitos do PRP e do Pró-Gestão); confecção de minutas de normativos e termos oficiais (como o acordo de parcelamento especial); entre outras entregas previstas, de acordo com cada serviço descrito.
- f) Todo material técnico produzido passará por **revisão interna de qualidade** por parte da consultoria antes de sua apresentação aos gestores municipais, garantindo consistência metodológica e segurança jurídica. Os produtos intermediários serão submetidos à **validação**

pela Prefeitura (por meio do gestor do contrato ou comissão designada), realizando-se ajustes eventualmente necessários para assegurar que atendam plenamente ao interesse público e às peculiaridades locais. Paralelamente, a consultoria manterá, responsáveis municipais durante toda a execução, ficando à disposição para tirar dúvidas, orientar a implementação das medidas propostas e auxiliar na interlocução com órgãos externos (Secretaria de Previdência, Ministério da Fazenda, Tribunais de Contas etc.). Serão realizadas **reuniões de acompanhamento periódicas** (mensais ou bimestrais, conforme acordado) para monitorar o progresso das ações, apresentar resultados parciais e definir os próximos passos, garantindo que o projeto permaneça sob controle e alinhado com os objetivos pactuados.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação. O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R\$ 65.492,11, (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

4.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II

O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R\$ 65.492,11, (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Prazo e execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 12 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

5.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

5.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias úteis da prestação do serviço.

5.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

5.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

5.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

5.1.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá à Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

- 6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;
- 6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;
- 6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- 6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
- 6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
- 6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;
- 6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
- 6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- 6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

7.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

7.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

7.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

- 7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 7.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

11.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante 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.

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

11.10. A Contratada 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.

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) (6 / 100)$ $I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

13.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988.

13.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

13.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL, na classificação econômica 0801.09.272.0402.2.022 - Manutenção do Fundo Municipal de Seguridade Social, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 51.200,04 (cinquenta e um mil, duzentos reais e quatro centavos).

Quiterianópolis/CE, 13 de janeiro de 2026

Antônia Adenilce Arceno Lima Rodrigues
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO