

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00014.20260227/0001-62

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria para realização de análise, diagnóstico institucional, estudo de viabilidade e acompanhamento do processo de habilitação e certificação do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, com suporte técnico para atendimento dos requisitos normativos, administrativos e institucionais exigidos para obtenção da certificação., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇOS DE APOSSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA COM FOCO NA IMPLANTAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DO PROGRAMA PRÓ-GESTÃO RPPS	9.0	Mês	6.863,00	61.767,00

Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria para análise, diagnóstico, estudo de viabilidade e acompanhamento do processo de habilitação e certificação do RPPS no Programa Pró-Gestão RPPS, com suporte técnico para cumprimento dos requisitos normativos e institucionais exigidos para certificação.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de de 9 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ O DE MENOR PREÇO POR ITEM (ITEM ÚNICO).

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou 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\$ 61.767,00 (sessenta e um mil setecentos e sessenta e sete reais), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

2.2. Os valores foram obtidos através da Pesquisa de preços Nº 202603020002.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTANDO SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

A necessidade de adequação do Regime Próprio de Previdência Social às novas exigências legais e regulamentares aplicáveis à gestão previdenciária dos entes federativos, especialmente aquelas decorrentes da Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas atualizações, bem como da Resolução CMN nº 5.272/2024, que estabelecem critérios mais rigorosos de governança, controles internos, transparência e gestão de riscos para a administração dos recursos dos RPPS.

As referidas normas condicionam a ampliação das possibilidades de investimento, a diversificação da carteira e a adoção de estratégias financeiras mais eficientes ao nível de maturidade institucional do regime, sendo a certificação no Programa Pró-Gestão RPPS reconhecida nacionalmente como instrumento de comprovação da qualidade da gestão e do atendimento às boas práticas previdenciárias. Nesse contexto, a obtenção da certificação em nível II ou superior torna-se elemento essencial para assegurar a conformidade regulatória, a segurança jurídica dos atos de gestão e a sustentabilidade financeira e atuarial do regime.

A obtenção da certificação Pró-Gestão RPPS em Nível II ou superior demanda a implementação de um conjunto abrangente de medidas estruturantes, incluindo diagnóstico organizacional, elaboração e revisão de normativos internos, adequação das rotinas administrativas, estruturação de controles internos, gestão de riscos institucionais, transparência ativa, segurança da informação e organização sistemática de evidências documentais para auditoria externa independente.

Trata-se de processo de elevada complexidade técnica, que envolve conhecimento especializado nas áreas de previdência pública, investimentos dos RPPS, controle interno, legislação previdenciária e normas de supervisão federal, não sendo, em regra, plenamente executável apenas com os recursos humanos e técnicos disponíveis na estrutura administrativa ordinária do ente, especialmente diante da multiplicidade de requisitos e da necessidade de cumprimento de prazos regulatórios.

Diante dessa realidade, faz-se necessária a adoção de uma solução que permita orientar, acompanhar e auxiliar o RPPS em todas as etapas do processo de certificação no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, desde a análise de viabilidade e planejamento até a implementação das medidas exigidas e a obtenção do selo institucional, assegurando aderência às normas vigentes e maior eficiência na condução dos trabalhos.

Tal solução possibilitará a correta interpretação das exigências normativas, a padronização de procedimentos, a redução de riscos de inconformidade, a otimização do tempo de execução e o aumento da probabilidade de êxito no processo certificador. Além disso, contribuirá para a transferência de conhecimento técnico à equipe interna, fortalecendo de forma permanente a capacidade administrativa do regime.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

A necessidade atende, portanto, ao interesse público ao viabilizar a adequação do RPPS às exigências legais e regulamentares, assegurar a regularidade da gestão previdenciária, ampliar a segurança na aplicação dos recursos e garantir melhores condições para a sustentabilidade financeira e atuarial do sistema no longo prazo, protegendo os direitos dos segurados e beneficiários e fortalecendo a credibilidade institucional do regime.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A fundamentação Legal da contratação encontra-se amparada na Lei nº 14.133/2021.

Necessidade da Contratação

O Instituto de Previdência dos Servidores do Município busca promover o aperfeiçoamento contínuo da gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), com o objetivo de fortalecer os mecanismos de governança, aprimorar os processos administrativos e garantir maior eficiência, transparência e segurança na administração dos recursos previdenciários.

A adequação do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) às novas exigências legais e regulamentares, conforme estabelecido pela Portaria MTP nº 1.467/2022 e pela Resolução CMN nº 5.272/2024. Essas normativas impõem critérios rigorosos de governança, controle, transparência e gestão de riscos, essenciais para a administração dos RPPS. A atual estrutura administrativa não atende completamente aos requisitos técnicos atualizados, evidenciando a insuficiência de recursos especializados disponíveis, o que compromete o cumprimento das normas e a adesão ao Programa de Certificação Pró-Gestão RPPS.

Nesse contexto, destaca-se a importância da obtenção da certificação no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social - Pró-Gestão RPPS, iniciativa desenvolvida pela Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda que tem por finalidade incentivar a adoção de boas práticas de gestão nos regimes próprios de previdência social em todo o país.

A certificação constitui importante instrumento de modernização institucional, pois estabelece parâmetros e diretrizes voltados ao fortalecimento da governança previdenciária, à implementação de controles internos mais eficientes, à melhoria da gestão administrativa e à ampliação da transparência na condução das atividades do RPPS. Além disso, contribui para a padronização de procedimentos, o aprimoramento dos fluxos de trabalho e o fortalecimento da capacidade institucional do Instituto.

Dessa forma, a busca pela certificação representa medida estratégica para elevar o nível de maturidade da gestão previdenciária municipal, assegurando maior organização administrativa, confiabilidade na gestão dos recursos e alinhamento às boas práticas recomendadas para os regimes



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

próprios de previdência social. O processo também reforça o compromisso do Instituto com a responsabilidade na gestão pública e com a sustentabilidade do sistema previdenciário municipal a longo prazo.

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

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para orientar e acompanhar o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do município em todas as etapas necessárias à obtenção da certificação no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social - Pró-Gestão RPPS, iniciativa instituída pela Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda com o objetivo de incentivar a adoção de boas práticas de governança, controle interno, transparência e gestão administrativa nos regimes próprios de previdência social.

Objeto da Contratação: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria para realização de análise, diagnóstico institucional, estudo de viabilidade e acompanhamento do processo de habilitação e certificação do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social - Pró-Gestão RPPS, com suporte técnico para atendimento dos requisitos normativos, administrativos e institucionais exigidos para obtenção da certificação.

Modalidade: Dispensa de Licitação - art. 75: é dispensável a licitação.

Inciso II: para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

Fundamento: Lei nº 14.133/2021, art. 75, inciso II.

Atualização de valores: Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, que atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, fixando o limite em R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) para Dispensa.

O escopo do serviço abrange envolve a realização de análise e diagnóstico da situação atual da gestão do RPPS, com a finalidade de identificar o nível de aderência às exigências do programa e apontar eventuais ajustes necessários. A partir desse diagnóstico, são definidas orientações técnicas e ações de adequação dos procedimentos administrativos, normas internas, rotinas de trabalho e instrumentos de gestão, visando atender aos critérios estabelecidos para certificação.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

Também compreende o apoio na organização e estruturação da documentação institucional exigida pelo programa, bem como o acompanhamento das etapas de habilitação e do processo de certificação junto ao organismo certificador responsável pela avaliação.

Dessa forma, a solução proposta busca proporcionar as condições necessárias para que o RPPS alcance os padrões de gestão exigidos pelo Pró-Gestão RPPS, contribuindo para o fortalecimento institucional do Instituto, para a melhoria da governança previdenciária e para maior transparência e segurança na administração dos recursos previdenciários. Trata-se de uma solução de caráter específico e temporário, voltada ao atendimento das exigências do programa até a obtenção da certificação pretendida.

A solução foi planejada para atender plenamente às necessidades levantadas, respeitando os princípios de eficiência, interesse público e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para a adequada execução do objeto, a contratada deverá atender a requisitos mínimos de qualificação técnica, de forma a garantir a prestação eficiente dos serviços relacionados ao processo de certificação do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social - Pró-Gestão RPPS, instituído pela Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda.

Dessa forma, destacam-se como requisitos da contratação:

Qualificação técnica: A Contratada deve comprovar notória especialização, deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de assessoria e consultoria na área de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), especialmente em atividades relacionadas à gestão previdenciária, governança institucional e processos de certificação no Pró-Gestão RPPS ou programas semelhantes.

Conhecimento da legislação previdenciária aplicável: A Contratada deverá demonstrar conhecimento das normas que regem os Regimes Próprios de Previdência Social, bem como das diretrizes, critérios e procedimentos exigidos para a certificação no programa Pró-Gestão RPPS.

Capacidade operacional: Deverá possuir estrutura técnica e profissional qualificada para realizar as atividades de análise, diagnóstico institucional, orientação técnica e acompanhamento das etapas necessárias ao processo de habilitação e certificação.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

Metodologia de trabalho: A Contratada deverá apresentar metodologia de execução dos serviços que contemple análise da situação atual do RPPS, identificação das adequações necessárias, orientação para implementação das boas práticas de gestão e acompanhamento das etapas do processo de certificação.

Suporte técnico durante o processo de certificação: Deverá ser assegurado suporte técnico ao Instituto durante todo o processo de habilitação e certificação, incluindo orientação na organização de documentos e processos internos, apoio na elaboração de manuais, capacitação de servidores e fortalecimento da transparência do órgão, bem como na produção e organização das evidências institucionais necessárias ao atendimento dos requisitos exigidos pelo programa.

Cumprimento das normas legais e administrativas: A execução dos serviços deverá observar a legislação aplicável à Administração Pública e aos regimes próprios de previdência social, bem como os princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público.

Esses requisitos visam assegurar que os serviços sejam executados com qualidade técnica e que o RPPS possua as condições necessárias para atender às exigências estabelecidas pelo Pró-Gestão RPPS, possibilitando a obtenção da certificação institucional pretendida.

7. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

7.1. 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).

7.2. 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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

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).



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O CÓDIGO AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

9.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

9.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

9.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

9.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

9.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

9.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

9.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

9.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

9.1.10. 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;

9.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

9.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

9.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

9.2. 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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:



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

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

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

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

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

10.1.5. 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;

10.1.6. 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;

10.1.7. 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;

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

10.1.9. 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;

10.1.10. 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;

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

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

10.1.13. 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;

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

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

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

10.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

10.1.18. 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;

10.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

10.1.20. 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;

10.1.21. 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;

10.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

10.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

10.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

10.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

10.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÁMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

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 da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

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

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou 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 dispensa eletrônica de licitação;

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

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

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

11.2.2. 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;

11.2.3. 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;

11.2.4. 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;

11.2.5. 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

11.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTANDO SUA CÂMERA PARA O CÓDIGO AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

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

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

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

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

11.4. 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.

11.5. 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.

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

12. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. O prazo de execução dos serviços será de de 9 meses, contado da emissão da assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado, conforme art. 106 e art. 107 da lei Federal nº 14.133/21.

12.2 A execução contratual deverá ocorrer de forma planejada, sistemática e integrada, abrangendo desde o diagnóstico inicial da situação institucional do RPPS até a implementação das melhorias necessárias e o acompanhamento do processo de certificação, garantindo o alinhamento às normas, diretrizes e boas práticas aplicáveis.

Para tanto, a contratada deverá desenvolver suas atividades contemplando, no mínimo:

Realização de diagnóstico institucional e análise dos processos administrativos, de governança, controle interno e gestão previdenciária;

Elaboração de plano de ação contendo as medidas corretivas e de aprimoramento necessárias ao atendimento dos requisitos do Pró-Gestão RPPS;

Orientação técnica contínua à equipe da unidade gestora, com vistas ao fortalecimento da capacidade administrativa e operacional;

Apoio na organização, padronização e formalização de processos, documentos e rotinas administrativas;

Acompanhamento da implementação das melhorias propostas, com monitoramento dos resultados e ajustes necessários;

Suporte técnico durante todas as etapas do processo de certificação, incluindo a preparação para auditorias e avaliações;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

Promoção de práticas voltadas à transparência, à eficiência administrativa e à conformidade com as normas aplicáveis.

A execução dos serviços deverá assegurar a transferência de conhecimento à equipe do RPPS, de modo a garantir a continuidade das práticas implementadas após o encerramento do contrato.

Assim, o modelo de execução adotado deverá assegurar que, desde o início até a conclusão do contrato, sejam alcançados resultados efetivos na modernização da gestão do RPPS, com a melhoria dos processos de governança, o fortalecimento institucional e a obtenção da certificação no Pró-Gestão RPPS.

13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2. 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

13.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

13.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALEBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

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

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

13.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

13.8.1. 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.

13.9. 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.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

13.9.1. 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.

13.9.2. 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.

13.9.3. 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.

13.9.4. 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

14.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

14.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal (art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.)

14.13. Caso constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

14.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CAMÉRA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

14.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

14.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

14.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.22. 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.

14.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

15. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização processo de inexigibilidade de licitação.

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

Habilitação Jurídica



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDJANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

15.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

15.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

15.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

15.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

15.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

15.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALEBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

15.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

15.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

15.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

15.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

15.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/05/2026
AVANÇADA

apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

Proposta de Preços e Serviços

15.32. Proposta de preços, contendo os serviços a serem executados, bem como os preços, com prazo de vigência, dados da contratada e seu responsável legal. Os preços deverão ser os compatíveis com o mercado.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 1401.04.122.0002.2.098 - Gerenciamento Adm. e Estr. do Instituto de Previdência dos Servid. do Município, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: 1800111101.

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

ITAPIPOCA/(CE), 03 de março de 2026

EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 03/03/2026
AVANÇADA