BELO PREV

EDITAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2025

1 – PREÂMBULO

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM (BELO JARDIM -PREV)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.782.177/0001-00, com sede à Av. Coronel Geminiano Maciel, nº 373, bairro Boa Vista, CEP: 55.157.010, Município de Belo Jardim, Estado de Pernambuco, por intermédio do Agente de Contratação que a este subscreve, designado pela Portaria ADM nº 010/2025, em conformidade com o disposto no artigo 75, inciso II, e § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto 12.343/24, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo de contratação, na modalidade de DISPENSA em razão do valor, a qual terá como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL, para item único, a ser formalizada nos autos do **Processo Administrativo nº 003/2025**, **Dispensa de Licitação nº 003/2025**, conforme parâmetros e condições adiante detalhadas:

1.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro de pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – PE, denominado Agente de Contratação, mediante acompanhamento dos prazos e recebimentos das propostas comerciais / cotações recepcionadas no e-mail institucional belojardimprev@gmail.com ou presencialmente, na sede da Comissão de Contratações do Belo Jardim Prev., **até as 16h00min do dia 10/03/2025**.

1.2. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontra-se disponíveis, para conhecimento e retirada no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, bem como no site do RPPS, através do link https://belojardimprev.pe.gov.br/transparencia/informacoes-concernentes-a-procedimentos-licitatorios-e-contratos-administrativos/, podendo ainda serem acessados fisicamente na Sala da Comissão de Contratações, na sede do RPPS, no horário de expediente.

1.3. Informações de envio das propostas, e de aberta e encerramento da fase de recepção de cotações:

DATA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 16h00min do dia 28/02/2025 até às 16h:00min do dia 10/03/2025 (horários de Brasília).

LOCAL DE ENVIO DAS PROPOSTAS: Através do e-mail belojardimprev@gmail.com ou presencialmente, na sede da Comissão de Contratações do Belo Jardim Prev., até as 16h00min do dia 10/03/2025.

1.4. Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a recepção física das cotações, fica o prazo fatal prorrogado para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido pelo BELO JARDIM PREV, mediante aviso a ser publicado no site ou no Diário Oficial dos Municípios Pernambucanos – AMUPE.

1.5. Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto na Lei 14.133/21, portanto, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente do BELO JARDIM PREV.

1.6. Na presente dispensa de licitação será dado tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, desde que o interessado em usufruir dos benefícios demonstre o cumprimento dos requisitos estabelecidos no artigo 3° da mesma lei.

2 – DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. Dispensa sem licitação com o objetivo de "**Contratação de empresa especializada na prestação de consultoria para apoiar o BELOPREV no enquadramento das exigências legais e regulamentares para obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP Administrativo, pelo prazo de 12 (doze) meses**, conforme condições, prazos e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo.

2.2. A contratação direta realizar-se-á conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, os quais seguem anexados a este arquivo, podendo ainda serem acessados através do link https://belojardimprev.pe.gov.br/transparencia/informacoes-concernentes-a-procedimentos-licitatorios-e-contratos-administrativos/ e através do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.3. Com base no detalhamento dos serviços que se pretende contratar, suas condições, prazos e exigências especificadas no Termo de Referência anexo, bem como na estimativa de preços abaixo detalhada, **as cotações dos particulares interessados deverão ser**

apresentadas no e-mail: belojardimprev@gmail.com**, a partir das 16h00min do dia 28/02/2025 até às 16h:00min do dia 10/03/2025 (horários de Brasília).**

2.4. O VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO PARA O OBJETO, CONFORME ESTIMATIVA, É DE **R$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais)**, para a disponibilização dos serviços pelo prazo de 12 (doze) meses, portanto, estimando-se o desembolso mensal máximo de R$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais) para o item único.

2.4.1. A descrição dos serviços, quantidade e valor máximos admitidos seguem detalhados na seguinte planilha:

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE / UNIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ADMITIDO	VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO
ÚNICO	Contratação de empresa especializada na prestação de consultoria para apoiar o BELOPREV no enquadramento das exigências legais e regulamentares para obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP Administrativo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência	12 / MESES	R$ 2.800,00	R$ 33.600,00

2.5. A prestação dos serviços deve ser iniciada imediatamente, tão logo assinado o instrumento contratual ou equivalente, estimando-se o início imediato como sendo a disponibilização em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.

2.6. A contração ocorrerá pelo critério de menor preço global para o item único, conforme tabela constante no detalhamento incurso no item 2.4.1 e no Termo de Referência.

2.7. Havendo mais de item ou lote faculta-se fornecedor / prestador a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor / prestador enviar proposta para todos os itens que o compõem.

2.8. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto e forma de prestação, inclusive presença física e carga horário mínima semanal.

3 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA SEM LICITAÇÃO

3.1. A participação na presente dispensa se dará mediante seleção da proposta de preço/cotação mais vantajosa para a administração, conforme cotações apresentadas na forma do item 2.3 deste Edital de aviso de dispensa de licitação, observado o critério de julgamento de "MENOR PREÇO GLOBAL".

3.2. O prestador interessado é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, de modo que a Administração Pública não se responsabilizará por documentos faltantes ou erros nos preenchimentos da proposta.

3.3. Não poderão participar deste procedimento de dispensa de licitação os fornecedores/ prestadores:

I - que não atendam às condições deste Edital de Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

II - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

III - que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, ou do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou do Termo de Referência, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

h) Sociedades cooperativas.

3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor/prestador que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do prestador/fornecedor.

3.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

3.4.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4 - INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA COTAÇÃO DE PREÇOS

4.1. O licitante deverá enviar a sua proposta comercial / cotação de preços para o e-mail belojardimprev@gmail.com ou poderá, se preferir, protocolar presencialmente na sede do RPPS, mediante entrega presencial e protocolo físico, observados os prazos limites prescritos no item 2.3 deste Edital.

4.1.1. No preenchimento da proposta comercial / cotação de preços, deve o proponente observar:

I - **Devem estar inclusos nos preços ofertados**, além de todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre os serviços necessárias à execução do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado, nem reclamados posteriormente;

II - Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto; e,

III - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data limite de apresentação indicada no item 2.3, independentemente de declaração do licitante.

4.1.2. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.1.2.1. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.1.2.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.2. O proponente responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante legal.

4.3. Será desclassificada a proposta que não atender as exigências do aviso de interesse de contratação direta sem licitação e deste Edital e seus anexos; que apresentarem preços inexequíveis; ou que contiverem irregularidades insanáveis.
4.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, vez que dispensado o estudo técnico preliminar, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços, bem como, conforme o caso, de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.5. Uma vez enviada a proposta via e-mail, os fornecedores / prestadores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

4.6. Ao particular interessado que apresentar a melhor proposta, será subsequentemente intimado, no e-mail que enviou a cotação de preços / proposta comercial, para apresentar as documentações necessárias à formalização da contratação direta sem licitação, cumprindo, nesta ocasião, as exigências documentais mínimas elencadas no Anexo VIII deste Edital.

4.6.1. Apesar do disposto no item 4.6, é permitido ao proponente, se desejar, fazer a proposta comercial acompanhada dos documentos de habilitação e demais documentos/declarações elencadas no Anexo VIII, os quais apenas serão considerados na hipótese de registro do menor preço.

5 – DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS /COTAÇÕES E CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO

5.1. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar para o ITEM ÚNICO quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, valendo-se do critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas, tudo formalizado via e-mail.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao prestador que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração, tudo formalizado via e-mail.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais proponentes, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado das negociações será autuado no processo físico da contratação direta, registrando-se também mediante extrato de publicação no site.

5.3. Será desclassificada a proposta/cotação vencedora que:

I - contiver vícios insanáveis;

II - não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

III - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, mesmo após a realização da negociação de que trata o item 5.2.2;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.4. Quando o proponente não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

I - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio prestador/fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração; e/ou

II - apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes (quando exigível).

5.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.6. Erros no preenchimento da planilha / proposta comercial não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor/prestador, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.

5.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

5.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção na multiplicação ou soma dos valores, e em caso de divergências, consideraremos os valores unitários do item, corrigindo os demais.

5.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá, a critério do Agente de Contratação, ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto no item 6 deste Edital.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS** deste Edital e serão solicitados do fornecedor/prestador mais bem classificado para o objeto (item único).

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor / prestador detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado pelo Agente de Contratação o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente

quanto à existência de sanção que impeça a participação no procedimento administrativo ou à futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

II - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e

III - Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores / prestadores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens I a III acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora / prestadora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor / Prestador a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.3. O fornecedor / prestador será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.4. Constatada a existência de sanção, o fornecedor / prestador será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos prestadores / fornecedores será verificada, nos documentos por ele abrangidos e apresentados.

6.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o proponente

será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital recepcionada via e-mail.

6.8. O fornecedor/prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.9. Será inabilitado o fornecedor/prestador que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus anexos.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor/prestador não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor/prestador será habilitado.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital de Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação será de 05 (cinco) meses, prorrogável conforme previsão legal, observado o valor máximo aplicável à modalidade de contratação.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor / prestador durante a vigência do contrato.

8. DAS SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste procedimento de contratação direta.

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

8.2. O fornecedor/prestador que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme o caso.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999, ou por legislação e normativos específicos do Município de Belo Jardim-PE.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Conforme Termo de Referência (Anexo I) e disposições da minuta de contrato (Anexo II).

10. VIGÊNCIA CONTRATUAL ESTIMADA E PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. A presente contratação direta, sem licitação em razão do diminuto valor, terá a vigência formal de 12 (doze) meses, com vigência prevista entre março de 2025 e março de 2026.

10.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da ordem de serviço.

11. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. O objeto desta contratação direta será recebido:

a) PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto de recebimento dos serviços em quantidade e especificações, assinado pelo fiscal de contrato e pelo representante da empresa contratada; e

b) DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATO

12.1. Comprovada o atendimento dos requisitos de classificação, habilitação e qualificações mínimas, será motivada a razão da escolha do contratado pelo Agente de Contratação.

13. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

13.1. Deverá o Agente de Contratação justificar o preço proposto pelo licitante, antes da autorização da autoridade competente.

14. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

14.1. Comprovada o atendimento dos itens anteriores, a autoridade competente deverá autorizar a referida contratação.

14.2. Poderá a contratação ser formalizada por quaisquer dos instrumentos de contratação, dentre eles: contrato, nota de empenho, autorização de compras ou de serviços, ordem de execução ou de fornecimento, ou quaisquer outros permitido pela legislação.

14.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital de Contratação Direta e seus anexos.

14.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O procedimento desse processo de contratação direta sem licitação será divulgado no Portal da Transparência do Belo Jardim Prev, através do sítio eletrônico https://belojardimprev.pe.gov.br/transparencia/, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e ao final do procedimento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, na forma do 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, o instrumento de contrato será publicada no PNCP.

15.2. No caso de todos os prestadores/fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

I - republicar o presente aviso com uma nova data para apresentação de novas propostas/cotações de preços; ou

II - fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

15.3. As providências do item I do subitem 15.2 acima poderá ser utilizada se não houver a apresentação de propostas por prestadores interessados (procedimento deserto).

15.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos proponentes, cujo prazo não conste deste Edital de Aviso de Contratação Direta ou em seus anexos, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

15.5. Caberá ao proponente acompanhar as operações registradas no portal da transparência e enviadas no e-mail que encaminhou a cotação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração no campo próprio do site oficial.

15.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, abrindo prazo para atendimento da diligência, mantidos os preços originariamente consignados, salvo nas hipóteses de negociação quando todos os preços restarem superiores ao valor estimado pela Administração.

15.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital de Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

APENSO I – Documento de Formalização de Demanda
ANEXO I - Termo de Referência
ANEXO II – Minuta de Contrato
ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada
ANEXO IV – Modelo de Declaração que não emprega menor
ANEXO V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preços
ANEXO VII – Modelo de Declaração de Integralidade de Custo

ANEXO VIII – Relação de exigências documentos de habilitação

Belo Jardim (PE), 27 de fevereiro de 2025.

RAFAEL PEREIRA CAVALCANTI
Agente de Contratação | Matrícula 4.0021210.8

BELO PREV

APENSO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.): Coordenação Administrativo e Financeira – BELO JARDIM PREV	
Responsável pela Demanda: MARIA ALICE PINTO DE SOUZA LINS	Matrícula: 4.0023513.2

Objeto: Contratação de empresa especializada em assessoria técnica para obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) do Regime Próprio de Previdência do Município de Belo Jardim – BELOPREV.

Detalhamento dos Serviços

1. Os serviços a serem contratados devem contemplar esforços no sentido de:

a) Assessoria Técnica para Obtenção e Manutenção do CRP: Diagnóstico situacional, levantamento e regularização de pendências junto ao SIPREV/MPS, revisão e adequação de normativos internos, atendimento a auditorias e suporte técnico para manutenção da conformidade com as exigências da Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência Social.

b) Aprimoramento da Governança Previdenciária: Implementação de boas práticas administrativas e previdenciárias, capacitação dos gestores e servidores, e fortalecimento dos processos internos para assegurar a sustentabilidade e eficiência da gestão previdenciária municipal.

c) Atendimento híbrido, com visitas presenciais mensais à sede do BELOPREV e atendimento remoto contínuo, permitindo suporte técnico imediato e comunicação ágil por meio de plataformas digitais, e-mails institucionais, videoconferências e outros meios eletrônicos seguros.

Tipo de Objeto:

( ) Serviço não continuado / pronto pagamento

(x) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

( ) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

( ) Material de consumo

( ) Material permanente / equipamentos

Forma de Contratação Sugerida:

( ) Pregão Eletrônico

Para a hipótese de pregão, assinalar: sistema de registro de preços/ata de registro de preços:

( ) SIM ( ) NÃO

( ) Concorrência

(x) Dispensa de Licitação nas modalidades dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

( ) Dispensa de Licitação para contratações de *pequeno valor*, com dispensa de formalização e instrumento contratual, para *entrega imediata* ou *serviço de pronto pagamento* (Art. 95, incisos e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021).

( ) Inexigibilidade.

( ) Adesão à Ata de Registro de Preços de outros Órgãos.

Item / Objeto Previsto no Plano de Contratação Anual - PAC 2025:
(x) SIM ( ) NÃO

Fonte de Recurso para Atendimento da Demanda

Previsão Orçamentária: R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

18003 – Belo Jardim Prev – Fundo Financeiro
93000 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – Fundo Financeiro
93003 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – Fundo Financeiro
4 – Administração
122 – Administração Geral
5 Gestão Administrativa do RPPS
2.1 - Gestão Administrativa do RPPS (Realizar atividades administrativas e gerenciais destinadas a manutenção e o funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social)
3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria
802. 1.802.0000 – Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração

Valor total estimado da contratação pelo requisitante/demandante:

Até **R$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais)**, para a disponibilização dos serviços pelo prazo de 12 meses.

*Estimativa apurada levou em consideração cesta de preços colhida através de contratações similares feitas pela Administração Pública em 2024, afetas a outros Institutos de Previdência Próprio de Municípios de unidades federativas diversas, as quais foram coletadas através do PNCP, apurando-se o preço médio mensal dos serviços, nos termos do art. 23, §1º, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Prazos
Data da aprovação do ETP pela autoridade competente: ___/____/_____

ETP Dispensado (x) SIM ( ) NÃO

Data estimada para entrega do ETP/Termo de Referência para aprovação: 25/02/2025

Data estimada para assinatura do Contrato e/ou Ordem de Serviço/Fornecimento: 12/03/2025

Data estimada para disponibilização dos serviços: 12/03/2025 a 12/03/2026

Critério de Sustentabilidade: (x) SIM ( ) NÃO

A empresa contratada deverá adotar medidas sustentáveis na prestação dos serviços, priorizando o uso de ferramentas digitais, redução do consumo de papel e otimização dos deslocamentos para minimizar a pegada de carbono.

Critério de Acessibilidade: ( ) SIM (x) NÃO

Não foi apurado para este tipo de contratação de serviço critério viável de acessibilidade.

Grau de Prioridade: (x) Alta ( ) Média ( ) Baixa

Justificativa da necessidade da aquisição/contratação

Identificação da Necessidade:

A presente contratação se faz necessária para assegurar a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) do BELOPREV, garantindo conformidade com a legislação previdenciária e regulatória vigente.

A não realização dessa contratação pode acarretar impactos financeiros negativos ao Município, incluindo restrições para o recebimento de transferências voluntárias da União, a celebração de convênios e a obtenção de garantias junto a instituições financeiras públicas.

A contratação visa atender às seguintes demandas específicas:

I - Assessoria técnica para obtenção e manutenção do CRP, com análise de pendências, adequação cadastral e regulatória e suporte técnico junto ao SIPREV/MPS e órgãos fiscalizadores.

II - Fortalecimento da gestão previdenciária municipal, garantindo eficiência, transparência e controle financeiro.

Identificação das soluções possíveis para atendimento da demanda:

Para atender à necessidade identificada, foram analisadas três alternativas possíveis, considerando viabilidade técnica, custo-benefício e conformidade com as exigências normativas da Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência Social (SPREV/MPS) para obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).

As soluções avaliadas foram as seguintes:

I – Contratação de empresa especializada em assessoria técnica para obtenção e manutenção do CRP (Solução escolhida)

A contratação de uma empresa especializada foi identificada como a solução mais eficiente e economicamente viável, pois permite:

I - Atendimento por profissionais altamente qualificados, com experiência comprovada na regularização previdenciária e na interlocução com órgãos de controle, garantindo a adequação das informações cadastrais, atuariais e normativas do RPPS ao SIPREV/MPS;

II - Execução célere e estratégica, assegurando a conformidade com os prazos e exigências normativas para a renovação periódica do CRP, evitando impactos financeiros ao Município;

III - Redução de riscos jurídicos e administrativos, prevenindo inconsistências na base de dados previdenciária e falhas no cumprimento das normativas federais;

IV - Apoio técnico contínuo, com suporte remoto diário e visitas presenciais mensais, garantindo o acompanhamento das obrigações previdenciárias do BELOPREV e a implementação das ações necessárias para a manutenção da regularidade previdenciária.

Dessa forma, essa alternativa foi escolhida por ser a mais vantajosa para o BELOPREV, garantindo qualidade, tempestividade e aderência às exigências normativas.

II – Execução dos serviços com equipe interna do BELOPREV (Alternativa descartada)
Outra alternativa considerada foi a realização dos serviços por equipe própria do BELOPREV, o que exigiria capacitação dos servidores para atender às exigências do Ministério da Previdência Social e operacionalizar o SIPREV/MPS.

Contudo, essa opção foi descartada, devido a:

I - Ausência de expertise interna especializada, uma vez que os serviços demandam conhecimentos técnicos avançados em legislação previdenciária, auditorias previdenciárias e regularidade previdenciária;

II - Elevado custo de capacitação e treinamento contínuo, o que tornaria a implementação mais demorada e menos eficiente, comprometendo o cumprimento de prazos;

III - Risco de não conformidade com as normativas federais, prejudicando a manutenção do CRP e a regularidade do RPPS, resultando em restrições financeiras para o Município.

Dessa forma, essa solução não atende satisfatoriamente à necessidade da contratação, pois não garante segurança jurídica nem qualidade técnica adequada para a execução dos serviços.

III – Celebração de parceria ou cooperação técnica com outro órgão ou entidade (Alternativa descartada)

Também foi analisada a possibilidade de firmar parceria ou convênio com órgãos públicos ou entidades privadas que possuam experiência na regularidade previdenciária de RPPS.

Entretanto, essa opção foi descartada por:

I - Falta de oferta de serviços especializados para esse tipo de assessoria técnica no setor público, tornando inviável a delegação dessa responsabilidade a outro órgão governamental;

II - Impossibilidade de garantir suporte contínuo e personalizado, uma vez que as necessidades do BELOPREV demandam atendimento técnico dedicado e acompanhamento específico;

III - Risco de atrasos na implementação, devido à necessidade de trâmites burocráticos para formalização de convênios e cooperações, comprometendo o cumprimento dos prazos legais para obtenção e manutenção do CRP.

Por esses motivos, essa alternativa não foi considerada viável para atender à demanda dentro dos prazos e exigências do BELOPREV.

Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada considerada a expectativa de consumo anual

A estimativa da demanda e quantidade dos serviços é compatível com o planejamento estratégico de modernização dos procedimentos, tratando-se de serviço contínuo.

Demanda inédita na Administração? (x) SIM ( ) NÃO

Não há registros anteriores.

Responsáveis pela Demanda – setor requisitante/demandante

Titular: MARIA ALICE PINTO DE SOUZA LINS

Belo Jardim (PE), 20 de fevereiro de 2025.

MARIA ALICE PINTO DE SOUZA LINS
Coordenadora Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento

- ANEXO I -

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa Requisitante: Gerência Administrativo e Financeira do BELO JARDIM PREV. **Responsável pela elaboração:** CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS - Gerente Administrativo e Financeiro - Equipe de Planejamento. Matrícula nº 4.0020930.3

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de consultoria para apoiar o BELOPREV no enquadramento das exigências legais e regulamentares para obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP Administrativo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A Assessoria incluirá:

I - Assessoria técnica para a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), conforme Portaria MTP nº 1.467/2022, abrangendo:

a) Levantamento e diagnóstico da situação do Regime Próprio de Previdência do Município de Belo Jardim (BELOPREV), identificando pendências e conformidades em relação às exigências normativas da Secretaria de Previdência;

b) Suporte na análise e saneamento de irregularidades apontadas no Sistema de Informações dos Regimes Próprios de Previdência Social (SIPREV/MPS), com vistas à regularização cadastral e atuarial;

c) Orientação na adoção das medidas administrativas e normativas necessárias para o cumprimento dos requisitos para emissão e renovação do CRP;

d) Atendimento técnico a demandas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE), da Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência Social (SPREV/MPS) e de outros órgãos fiscalizadores e reguladores;

e) Acompanhamento e assessoramento técnico nas auditorias previdenciárias que impactam a certificação do CRP, incluindo respostas a notificações e recomendações dos órgãos de controle.

II - Assessoria na adequação do RPPS às exigências regulatórias e melhoria da gestão previdenciária, incluindo:

a) Diagnóstico situacional e levantamento de eventuais riscos à regularidade previdenciária do BELOPREV;

b) Implementação de boas práticas na administração previdenciária para garantir a manutenção da conformidade com a legislação federal;

c) Capacitação dos gestores e servidores do RPPS sobre os critérios regulatórios, obrigações normativas e medidas de governança previdenciária necessárias para assegurar a continuidade do CRP.

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação tem como principal objetivo assegurar a regularidade previdenciária do Instituto de Previdência do Município de Belo Jardim (BELOPREV), garantindo a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), conforme exigências da Lei nº 9.717/1998, das normas da Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência Social (SPREV/MPS) e da Portaria MTP nº 1.467/2022.

2.2. Assessoria especializada possibilitará, entre outros benefícios:

I - Adoção de medidas necessárias para atender aos requisitos técnicos e regulatórios exigidos para a obtenção e manutenção do CRP;

II - Monitoramento da situação previdenciária do BELOPREV junto ao SIPREV/MPS, permitindo a identificação e correção tempestiva de possíveis pendências;

III - Suporte técnico qualificado para atendimento de auditorias e fiscalizações do TCE/PE, Ministério da Previdência e demais órgãos de controle; e

IV - Aprimoramento da gestão previdenciária municipal, assegurando conformidade com as normativas vigentes e prevenindo riscos que possam comprometer a regularidade do RPPS.

2.3. O apoio técnico contratado permitirá que o BELOPREV:

I - Implemente práticas administrativas que garantam a regularidade previdenciária contínua;

II - Modernize seus processos internos para atender às exigências normativas da Secretaria de Previdência;

III - Assegure maior previsibilidade e segurança jurídica na gestão previdenciária, evitando sanções que possam comprometer o recebimento de transferências voluntárias da União e a formalização de convênios e ajustes financeiros.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

3.1. Assessoria Técnica para a Obtenção e Manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP):

I - Levantamento e diagnóstico detalhado da situação do Regime Próprio de Previdência do Município de Belo Jardim (BELOPREV) em relação às exigências do CRP, identificando eventuais pendências e irregularidades;

II - Análise crítica da base cadastral do RPPS, verificando inconsistências e propondo ações corretivas para sua adequação às normas da Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência Social;

III - Assessoria técnica para saneamento de pendências no SIPREV/MPS, garantindo a conformidade das informações previdenciárias registradas no sistema federal;

IV - Elaboração de relatórios técnicos e pareceres com recomendações específicas para a adequação do BELOPREV às exigências regulatórias do CRP;

V - Acompanhamento e orientação na atualização dos normativos internos necessários à regularidade previdenciária, incluindo revisão de legislações municipais aplicáveis ao RPPS;

VI - Assistência na preparação de documentação exigida para a solicitação e renovação do CRP, assegurando o cumprimento dos requisitos estabelecidos pela Portaria MTP nº 1.467/2022;

VII - Apoio na atualização de dados financeiros e atuariais do RPPS, garantindo que os demonstrativos previdenciários estejam em conformidade com as normativas federais;

VIII - Atendimento a questionamentos e auditorias do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE), da Secretaria de Previdência e de outros órgãos fiscalizadores, fornecendo suporte técnico para a resposta às notificações e exigências;

IX - Capacitação dos gestores e servidores do BELOPREV sobre as exigências normativas e boas práticas para assegurar a manutenção da regularidade previdenciária;

X - Acompanhamento contínuo da situação do RPPS, com elaboração de pareceres e emissão de alertas sobre possíveis riscos que possam comprometer a obtenção do CRP;

XI - Suporte técnico em auditorias previdenciárias, fornecendo subsídios para eventuais adequações recomendadas por órgãos de controle;

XII - Elaboração de notas técnicas para esclarecimentos formais e prestação de informações aos órgãos reguladores e fiscalizadores.

3.2. Assessoria na Governança e Regularidade Previdenciária

I - Mapeamento da governança previdenciária do BELOPREV, identificando pontos de atenção e oportunidades de melhoria no cumprimento dos requisitos legais do CRP;

II - Diagnóstico situacional da estrutura administrativa e financeira do RPPS, propondo medidas corretivas e aprimoramento de processos internos;

III - Implementação de boas práticas administrativas e previdenciárias, visando fortalecer a gestão do BELOPREV e garantir conformidade com a legislação vigente;

IV - Assessoria na elaboração de normativos internos e regulamentos específicos, garantindo alinhamento com as exigências da Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência Social;

V - Suporte na criação de indicadores de monitoramento previdenciário, possibilitando a avaliação contínua da regularidade fiscal e atuarial do RPPS;

VI - Capacitação dos gestores e servidores sobre governança previdenciária e normativas federais, promovendo aprimoramento técnico e administrativo;

VII - Acompanhamento contínuo da regularidade do BELOPREV, auxiliando na prevenção de problemas que possam comprometer a certificação do CRP.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação tem como objetivo atender à necessidade legal de garantir a regularidade previdenciária do Instituto de Previdência do Município de Belo Jardim (BELOPREV), em conformidade com as exigências da Lei nº 9.717/1998, da Portaria MTP nº 1.467/2022 e das diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência Social (SPREV/MPS). O suporte técnico contratado visa assegurar a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), requisito essencial para que o RPPS continue operando dentro dos parâmetros normativos vigentes.

3.2. A manutenção do CRP é fundamental para que o Município de Belo Jardim possa continuar recebendo transferências voluntárias da União, firmar convênios e contratos de repasse, e obter garantias junto a instituições financeiras públicas. A não renovação ou suspensão do CRP pode acarretar restrições financeiras severas para o município, impactando diretamente a prestação de serviços públicos essenciais.

3.3. A complexidade do processo de regularização e adequação previdenciária justifica a necessidade de contratação de consultoria especializada, visto que as demandas impostas pela legislação previdenciária requerem conhecimentos técnicos altamente específicos nas áreas atuarial, contábil, financeira e jurídica. A assessoria contratada irá diagnosticar e solucionar possíveis inconformidades no SIPREV/MPS, revisar normativos internos e auxiliar na interlocução com órgãos reguladores.

3.4. A ausência de pessoal técnico especializado na administração municipal reforça a necessidade da contratação, uma vez que a manutenção da regularidade previdenciária exige acompanhamento contínuo e suporte especializado. Além disso, a consultoria atuará de forma preventiva, garantindo que eventuais pendências ou exigências normativas sejam atendidas antes de qualquer impacto negativo na certificação do RPPS.

3.5. Assim, fundamenta-se a contratação de empresa especializada para suprir essa demanda junto ao BELOPREV, assegurando suporte técnico qualificado e contínuo à administração previdenciária municipal. Esse suporte abrange duas frentes principais de atuação:

I - Assessoria Técnica para Obtenção e Manutenção do CRP: levantamento e diagnóstico da situação previdenciária, regularização de pendências junto ao SIPREV/MPS, revisão e adequação de normativos internos, atendimento a auditorias e suporte técnico para manter a conformidade com as exigências da Secretaria de Previdência; e

II - Aprimoramento da Governança Previdenciária: implementação de boas práticas administrativas e previdenciárias, capacitação dos gestores e servidores, e fortalecimento dos processos internos para assegurar a sustentabilidade e eficiência da gestão previdenciária municipal.

4. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA ESCOLHIDA

4.1. A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado se enquadra no limite legal para contratações diretas de bens e serviços.

4.2. A opção por essa modalidade decorre da necessidade de assegurar a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) do BELOPREV), garantindo a conformidade do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Belo Jardim com as exigências normativas da Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência Social (SPREV/MPS). A manutenção do CRP é essencial para que o Município de Belo Jardim continue recebendo transferências voluntárias da União, firmando convênios e contratando operações de crédito, evitando sanções e restrições financeiras que possam comprometer a prestação de serviços públicos.

4.3. Além disso, a contratação direta se justifica considerando que a realização de um processo licitatório mais longo, como o pregão eletrônico, não atenderia de forma tempestiva às necessidades do BELOPREV, especialmente diante da obrigatoriedade de cumprir prazos legais para obtenção e renovação do CRP e da necessidade de correção imediata de eventuais inconformidades no SIPREV/MPS. A natureza do serviço exige atuação especializada e ágil, sendo inviável postergar a contratação para aguardar um procedimento licitatório mais demorado, sob pena de comprometer a certificação previdenciária do RPPS municipal.

4.4. O prazo estabelecido para a presente contratação é de 12 (doze) meses, período que foi cuidadosamente definido para garantir a estabilidade da gestão previdenciária municipal e permitir que, caso necessário, seja estruturado um processo licitatório mais abrangente no próximo exercício financeiro.

4.5. A adoção da dispensa de licitação nesta hipótese encontra respaldo nos princípios da eficiência administrativa, economicidade e continuidade dos serviços públicos, assegurando que o BELOPREV cumpra suas obrigações legais sem interrupções e com a qualidade necessária para a boa governança previdenciária.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA | VALORES REFERENCIAIS MÁXIMOS ADMITIDOS

5.1. O critério de julgamento para a contratação de empresa especializada em assessoria técnica para obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) do Regime Próprio de Previdência do Município de Belo Jardim – BELOPREV será o de "**Menor Preço por Item”**, para o item único, considerando a prestação dos serviços de forma integrada e unitária, assegurando a melhor relação custo-benefício para a administração pública municipal.

5.2. O valor máximo admitido para a contratação foi definido com base em pesquisa mercadológica detalhada, considerando contratações similares realizadas por outros Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), levantadas através de consulta ao Sistema Tome Contas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE) e de referências de mercado obtidas junto a municípios de porte equivalente. Essa análise busca garantir adequação ao mercado, economicidade e eficiência na alocação de recursos públicos, levando em conta a complexidade técnica do serviço e sua importância estratégica para a regularidade previdenciária do BELOPREV.

5.3. Detalhamento do Objeto e Valor Máximo Admitido:

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE / UNIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ADMITIDO	VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO
1	Contratação de empresa especializada em assessoria técnica para obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) do Regime Próprio de Previdência do Município de Belo Jardim – BELOPREV.	12 / MESES	R$ 2.800,00	R$ 33.600,00

5.4. Além do menor preço, a análise das propostas incluirá a verificação da conformidade técnica do serviço ofertado, garantindo que a empresa contratada possua qualificação técnica compatível e que os serviços prestados cumpram integralmente as exigências deste Termo de Referência e as normativas da Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência Social. Propostas que não atendam aos requisitos técnicos ou que excedam os valores máximos estabelecidos serão automaticamente desclassificadas.

5.5. Para assegurar transparência e legalidade no julgamento da proposta, a análise será documentada detalhadamente, incluindo:

I - Justificativa para a escolha do fornecedor;
II - Demonstração da relação custo-benefício;
III - Aderência do serviço às necessidades do BELOPREV.

5.6. Ao final da análise das propostas, será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor preço para o item único, desde que cumpra todas as exigências técnicas e de habilitação estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

6. PLANO DE SUSTENTABILIDADE E IMPACTO AMBIENTAL

6.1. O compromisso com a sustentabilidade e a mitigação do impacto ambiental é um princípio fundamental na contratação de serviços no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Belo Jardim – BELOPREV. A presente contratação de empresa especializada em assessoria técnica para obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) está alinhada a essa diretriz, adotando práticas que promovam a responsabilidade socioambiental e a eficiência operacional, dentre as quais se destacam:

I - Práticas Sustentáveis na Prestação de Serviços:
A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços, garantindo a utilização de ferramentas e metodologias digitais para reduzir o consumo de papel, energia e deslocamentos desnecessários. A implementação de tecnologias eficientes, como reuniões e capacitações virtuais, minimizará o impacto ambiental das atividades.

II - Redução da Geração de Resíduos e Digitalização de Processos:
Os serviços contratados devem priorizar a substituição de documentos físicos por arquivos digitais, evitando o uso excessivo de papel e materiais gráficos. Além disso, recomenda-se a utilização de plataformas eletrônicas seguras para armazenamento e compartilhamento de informações, eliminando a necessidade de impressões desnecessárias e contribuindo para a preservação de recursos naturais.

III - Cumprimento das Normativas Ambientais e Sustentabilidade Administrativa:
A contratada deverá estar em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas pelo Governo Federal, incluindo as práticas de eficiência energética e minimização de impacto ambiental na prestação dos serviços. O compromisso com a sustentabilidade administrativa e a governança digital será um diferencial no acompanhamento e execução da assessoria técnica para regularidade previdenciária.

IV - Redução da Pegada de Carbono e Mobilidade Sustentável:
Para minimizar o impacto ambiental decorrente da prestação dos serviços, a empresa deverá adotar medidas para reduzir deslocamentos desnecessários, priorizando atendimentos remotos e otimizando visitas presenciais ao BELOPREV. O planejamento

da execução dos serviços deverá prever o uso racional de recursos logísticos, de forma a contribuir para a diminuição da pegada de carbono.

V - Capacitação em Sustentabilidade e Boas Práticas na Gestão Pública:
A empresa contratada deverá incentivar capacitações e treinamentos internos sobre práticas sustentáveis na gestão pública, contribuindo para o desenvolvimento de uma cultura organizacional voltada à eficiência, inovação e responsabilidade ambiental.

VI - Relatórios de Sustentabilidade e Transparência:
A contratada poderá ser solicitada a apresentar relatórios periódicos sobre as práticas de sustentabilidade adotadas e os impactos positivos gerados pela sua atuação, assegurando transparência na execução contratual e alinhamento às políticas de governança ambiental e digital do BELOPREV.

6.2. Este plano de sustentabilidade e impacto ambiental não apenas garante o cumprimento das normativas legais aplicáveis à administração pública, mas também reforça o compromisso do BELOPREV com uma gestão previdenciária moderna, sustentável e eficiente, alinhada às boas práticas de governança e inovação na administração pública.

7. PLANO DE CONTINGÊNCIA E CONTINUIDADE

7.1. O Plano de Contingência e Continuidade é uma parte essencial da contratação de empresa especializada em assessoria técnica para obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Belo Jardim – BELOPREV. Seu objetivo é assegurar que a prestação dos serviços seja contínua e eficiente, sem qualquer interrupção que possa comprometer a regularidade previdenciária e a conformidade do RPPS com as exigências normativas. Dentre as diretrizes a serem observadas, destacam-se:

I - Garantia de Continuidade dos Serviços:
A empresa contratada deverá garantir a prestação ininterrupta dos serviços de assessoria técnica para a regularidade previdenciária, mesmo em situações adversas. Caso ocorram eventuais dificuldades operacionais, a contratada deve apresentar plano de contingência detalhado, garantindo atendimentos emergenciais e suporte técnico ininterrupto.

II - Planejamento para Situações de Emergência:
O serviço contratado é essencial para a manutenção do CRP e para evitar penalidades ao Município. Assim, a contratada deverá adotar medidas para garantir a continuidade do serviço mesmo diante de eventuais problemas operacionais, indisponibilidade de equipe ou falhas na infraestrutura digital, assegurando que relatórios, estudos e pareceres técnicos sejam entregues no prazo pactuado.

III - Soluções Tecnológicas e Atendimento Remoto:
A empresa deve dispor de ferramentas e plataformas digitais que permitam o suporte remoto aos gestores do RPPS e a execução de serviços de forma virtual, minimizando

riscos de atraso e garantindo eficiência operacional. A comunicação contínua entre a contratada e o BELOPREV será mantida por meio de canais digitais, como e-mails institucionais, videoconferências e plataformas seguras de compartilhamento de documentos.

IV - Responsividade em Demandas Urgentes:
A contratada deverá estar preparada para responder de forma imediata a eventuais solicitações de órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado (TCE/PE) e a Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência Social, garantindo suporte técnico qualificado e tempestivo para que o RPPS cumpra suas obrigações regulatórias.

V - Monitoramento e Avaliação Contínua:
A execução dos serviços será monitorada periodicamente pelo BELOPREV, garantindo que a contratada cumpra os prazos e padrões de qualidade exigidos. Serão realizadas reuniões regulares para avaliação dos serviços prestados, identificando eventuais ajustes necessários para manter a qualidade e eficiência da assessoria técnica para regularidade previdenciária.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPENHO E INDICADORES DE QUALIDADE

8.1. Para garantir a qualidade e eficiência dos serviços contratados, serão estabelecidos critérios de desempenho claros e indicadores de qualidade mensuráveis. A assessoria técnica para a obtenção e manutenção do CRP desempenha papel fundamental na administração do RPPS, exigindo padrões elevados de qualidade e cumprimento rigoroso de prazos. Assim, a contratada será avaliada com base nos seguintes critérios e indicadores:

I – Critérios de Desempenho:

a) Cumprimento dos prazos:

Relatórios, estudos técnicos e pareceres deverão ser entregues no prazo estipulado no contrato, sob pena de sanções;

Respostas a questionamentos de órgãos reguladores (TCE/PE, Secretaria de Previdência, auditorias externas) devem ser elaboradas e entregues no prazo máximo de 48 horas, salvo justificativa fundamentada.

b) Qualidade dos relatórios e estudos técnicos:

Todos os documentos técnicos elaborados devem estar em conformidade com as normas previdenciárias vigentes, garantindo clareza, precisão e aplicabilidade na gestão do RPPS.

c) Disponibilidade e atendimento técnico:

O suporte técnico deverá estar disponível durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, para esclarecer dúvidas e fornecer orientações;

A empresa contratada deverá realizar no mínimo uma visita mensal presencial ao BELOPREV, além de atendimentos remotos sempre que necessário.

II – Indicadores de Qualidade:

a) Índice de Conformidade Técnica:

Pelo menos 98% dos relatórios, estudos e pareceres devem ser entregues sem necessidade de correção ou ajustes significativos.

b) Satisfação do Cliente:

O índice de satisfação dos gestores do RPPS com os serviços prestados deverá ser igual ou superior a 90%, conforme avaliação periódica realizada pelo BELOPREV.

c) Tempo de Resposta a Demandas Específicas:

Questionamentos e solicitações formais devem ser respondidos no prazo máximo de 48 horas úteis, salvo prazo superior indicado pelo requisitante.

III - Monitoramento e Avaliação:

a) Implementação de um sistema de monitoramento contínuo, com avaliação mensal dos serviços prestados;

b) Reuniões trimestrais serão realizadas para análise dos resultados e definição de estratégias de melhoria;

c) A contratada deverá fornecer relatórios de desempenho, detalhando a execução das atividades e os impactos positivos da assessoria técnica para a regularidade previdenciária.

IV - Consequências por Não Conformidade:

a) Advertência formal em caso de descumprimento de prazos e padrões técnicos;

b) Aplicação de multas contratuais, conforme previsto na legislação vigente, em caso de reincidência;

c) Possível rescisão contratual, em caso de falhas graves ou repetidas que comprometam a eficiência da gestão previdenciária.

V - Melhoria Contínua:

a) A contratada deverá implementar um plano de melhoria contínua, baseado em feedbacks recebidos e nos resultados das avaliações de desempenho, garantindo a evolução constante da qualidade dos serviços prestados ao BELOPREV.

8.2. Com a implementação desses critérios e indicadores, o BELOPREV assegura que a assessoria técnica para obtenção e manutenção do CRP será realizada de forma eficaz, com alto padrão de qualidade e total alinhamento às exigências normativas, garantindo a sustentabilidade da gestão previdenciária municipal.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Objetivo do Modelo de Gestão: O objetivo do modelo de gestão do contrato é assegurar que a execução dos serviços contratados ocorra de forma eficiente, eficaz e em conformidade com os termos estabelecidos no contrato, garantindo a qualidade e a continuidade da assessoria técnica para obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) no âmbito do Regime Próprio de Previdência do Município de Belo Jardim – BELOPREV.

9.2. Estrutura de Gestão do Contrato:
A gestão do contrato será realizada por meio de uma estrutura organizacional clara e bem definida, composta pelos seguintes elementos:

I - Gestor do Contrato

Responsável pela supervisão geral da execução contratual, coordenando as atividades, monitorando o desempenho da contratada e solucionando eventuais problemas;

Atua como ponto de contato principal entre o BELOPREV e a empresa contratada.

II - Fiscal do Contrato

Responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados, garantindo a fiel observância das disposições contratuais;

Realiza inspeções regulares, verifica a conformidade dos produtos entregues (relatórios técnicos, pareceres e estudos) e documenta as atividades realizadas pela contratada.

III – Equipe de Apoio

Composta por servidores designados pelo BELOPREV, auxiliando o gestor e o fiscal do contrato na monitorização e fiscalização da execução dos serviços.

9.3. Processos de Gestão do Contrato

I - Planejamento

Elaboração de um plano de gestão do contrato, detalhando atividades, responsabilidades e cronogramas de execução;

Definição de indicadores de desempenho e critérios de avaliação dos serviços prestados.

II - Monitoramento e Controle

Acompanhamento contínuo das atividades desenvolvidas pela contratada, utilizando relatórios de progresso e registros formais de acompanhamento;

Emissão de notificações formais caso sejam identificadas não conformidades ou necessidade de ajustes nos serviços prestados.

9.4. Agentes Públicos Responsáveis

A estrutura de gestão do contrato no âmbito do BELOPREV seguirá a seguinte organização:

I - Autoridade Máxima: A Presidência do BELOPREV exercerá a supervisão geral da execução contratual e a tomada de decisões estratégicas.

II - Gestor do Contrato: Será indicado servidor responsável pelo acompanhamento administrativo e operacional da execução do contrato.

III - Fiscal do Contrato: Servidor designado será responsável pela fiscalização contínua e registro das ocorrências relevantes ao longo da execução.

IV - Agente de Contratação: Nomeado por ato administrativo específico, responsável pela condução dos procedimentos de contratação e eventuais ajustes administrativos necessários.

9.5. Fiscalização Contratual

9.5.1. Durante a execução do contrato, o BELOPREV terá o direito de fiscalizar continuamente a prestação dos serviços, promovendo a verificação da qualidade das entregas e do cumprimento dos prazos e obrigações contratuais.

9.5.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela autoridade máxima do órgão, conforme dispõe o artigo 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

9.5.3. A fiscalização exercida não implica em corresponsabilidade da Administração Pública, nem reduz a responsabilidade da contratada por eventuais irregularidades, falhas ou prejuízos decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

9.5.4. O fiscal do contrato registrará todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando as medidas necessárias para regularização de falhas ou defeitos identificados, conforme artigo 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.5.5. Caso a situação exija providências além da competência do fiscal do contrato, este deverá informar seus superiores em tempo hábil, para que sejam adotadas as medidas administrativas cabíveis, conforme artigo 117, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.5.6. Auditorias poderão ser realizadas a qualquer momento da execução contratual, sendo obrigatória a prestação de informações e apresentação de documentos quando solicitados pelos órgãos de controle interno e externo, dentro dos prazos estipulados.

9.5.7. As comunicações formais entre o órgão e a contratada deverão ser feitas por escrito, salvo em casos urgentes, quando será permitido o uso de mensagens eletrônicas, desde que posteriormente formalizadas.

9.5.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o BELOPREV convocará representante da contratada para reunião inicial, onde será apresentado o plano de fiscalização do contrato, incluindo:

I - Obrigações contratuais;

II - Mecanismos de fiscalização;

III - Metodologia de aferição de resultados;

IV - Estratégias para execução do objeto;

V - Plano complementar de execução da contratada (se houver);

VI - Possíveis sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

9.6. Procedimentos para Pagamento

9.6.1. Antes da liberação do pagamento referente à prestação dos serviços, será verificada a conformidade dos serviços entregues com os requisitos estabelecidos no contrato, sendo obrigatória a aprovação da fiscalização.

9.6.2. Para que o pagamento seja realizado, a empresa contratada deverá apresentar:

I - Nota Fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato;

II - Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

III - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

V - Certidões de Regularidade Fiscal junto aos Fiscos Estadual e Municipal da sede da contratada.

9.6.3. O não cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas poderá suspender ou impedir a liberação do pagamento, sendo a empresa formalmente notificada para regularização da situação.

10. DOS PRAZOS

10.1. O prazo para execução do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da contratante, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste procedimento administrativo ou provenientes de obrigações legais e regulamentares, cabe ao CONTRATANTE:

I - Efetuar o pagamento relativo à execução do serviço efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do vindouro contrato, bem como as normas estabelecidas no procedimento administrativa de contratação direta;

II - Proporcionar a Contratada todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

III - Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais; e

IV - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste procedimento administrativo ou provenientes de obrigações legais e regulamentares, cabe a CONTRATADA:

I - Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;

II - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses;

III - Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços, respondendo por eles nos termos do Art. 121 da Lei nº 14.133/21;

IV - Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: transporte, frete, carga e descarga, instalação, eventual substituição, entre outras;

V - Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;

VI - A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 155 da Lei nº 14.133/21;

VII - A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos materiais fornecidos e serviços prestados, bem como efetuar a substituição, totalmente às suas expensas, de qualquer produto ou serviço fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada;

VIII - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante; e

IX - Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuá-los de acordo com as especificações constantes da proposta, do contrato e do Termo de Referência que instruiu a contratação;

X - Comunicar imediatamente, por escrito, ao CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

XI - Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;

XII - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE;

XIII - Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato;

XIV - Indicar ao CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido em lei;

XV - Informar na proposta a qualificação do Representante autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil,

Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

XVI - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

XVII - Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra o CONTRATANTE por terceiros;

XVIII - Submeter-se à mais ampla fiscalização do CONTRATANTE, por meio de seus ficais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada inclusive nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;

XIX - Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

XX - Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes; e

XXI - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

13. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO:

13.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante/proponente de realizar o objeto da contratação direta, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo eles:

13.1.1. Exigir-se-á para fins de **habilitação jurídica**:

13.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

13.1.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

13.1.1.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

13.1.1.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos

do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

13.1.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.1.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

13.1.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.1.2. Exigir-se-á para fins de **regularidade fiscal e trabalhista:**

13.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.1.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

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

13.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), 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 5.452, de 1º de maio de 1943 e (Inciso incluído pela Lei 12.440 de 2011) www.tst.gov.br, acompanhado da CENIT, Certidão Negativa de Infração Trabalhista, e em conjunto com a certidão de ações trabalhistas de jurisdição do estado da sede da licitante;

13.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.1.2.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (CRF) e **Municipal** (CND) do domicílio ou sede do licitante;

13.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.1.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação. A mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.1.3. Exigir-se-á para fins de **qualificação econômico-financeira**:

13.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida no ato da apresentação. A Certidão negativa de falência ou recuperação judicial para este ato, será a emitida para os processos eletrônicos vinculados ao PJe de 1º grau.

13.1.3.1.1. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

13.1.3.1.2. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

13.1.3.2. A sociedade empresária em recuperação judicial poderá participar da licitação, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, pois a apresentação de Certidão Positiva de Recuperação não implica a imediata inabilitação, cabendo ao Agente de Contratação diligenciar, a fim de avaliar a real situação de capacidade econômico-financeira da empresa licitante.

13.1.4. Exigir-se-á para fins de **qualificação técnica**:

13.1.4.1. Atestado(s) em nome da empresa proponente, como contratada principal, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante desempenhado atividade pertinente e compatível, em características e complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à da presente licitação;

*****Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, entendendo-se estas como aquelas que sejam controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que possua ao menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio desta. E também não serão admitidos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome.

13.1.4.2. A comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **devendo o atestado conter, preferencialmente, além do nome do atestante, seu CNPJ, endereço completo, telefone e afirmação de que a empresa executou corretamente as atividades pertinentes, atendendo a todas as condições contratuais.** Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

13.1.4.3. Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão conter assinatura digital, através de certificado digital.

13.1.4.4. Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público que não contenham assinatura digital, através de certificado digital, **devem ser acompanhados de documentos que originaram tais atestados, tais como: Contrato de fornecimento, Nota de Empenho, e/ou Nota Fiscal, ou indicação expressa do link onde as informações podem ser acessadas.**

13.1.4.5. Indicação de 01 (um) Responsável Técnico, profissional com nível superior em Direito, Administração ou Contabilidade, devidamente registrado no Conselho de Classe, devendo ainda a licitante comprovar a relação do profissional com a empresa por ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou carteira de trabalho;

13.1.4.5.1. A comprovação do vínculo do responsável técnico da licitante, para fins de comprovação dos itens 13.1.4.5, pode se dar mediante contrato social, registro na Carteira Profissional, Ficha de Empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

14. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, E ESTABELECIMENTO DE CRITÉRIO REGIONAL:

14.1. Na presente dispensa de licitação será dado tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, desde que o interessado em usufruir dos benefícios demonstre o cumprimento dos requisitos estabelecidos no artigo 3° da mesma lei.

15. CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

15.1. PODERÃO PARTICIPAR DA DISPUTA:

Qualquer pessoa jurídica, esteja ou não enquadrada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, ou Microempreendedor individual, por não se tratar de procedimento de contratação exclusiva nos moldes do art. 48, da Lei Complementar 123/2006, mas, submeter-se-ão a observância aos critérios favorecidos e diferenciados aplicáveis a ME, EPP e Equiparadas.

Ainda, eles devem atender quesitos estatuídos nos artigos 67 e 69, da Lei 14.133/21, quanto a qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, servindo como documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades.

15.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA DISPENSA OS FORNECEDORES/PRESTADORES:

I - Aqueles que não atendam às condições do Edital de Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

II - Os estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

III - Aqueles que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

h) Sociedades cooperativas.

IV - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

V - Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao prestador que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do prestador/fornecedor.

VI - Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

VII - Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

16. METODOLOGIA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

16.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do art. 140, da Lei 14.133/21.

16.2 Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contatado.

16.3. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 30 (trinta) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

17. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, LOCAL, PRAZOS E GARANTIAS

17.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato e convocação formal pelo BELOPREV, devendo ser executada integralmente e em conformidade com as disposições contratuais e normativas aplicáveis, assegurando a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).

17.2. Os serviços contratados serão prestados em formato híbrido, combinando atendimento remoto contínuo e visitas presenciais mensais à sede do BELOPREV, localizada no Município de Belo Jardim/PE.

17.2.1. O atendimento remoto será contínuo durante toda a vigência do contrato, permitindo comunicação ágil e suporte técnico imediato por meio de plataformas digitais, e-mails institucionais, videoconferências e outros meios eletrônicos seguros.

17.2.2. As visitas presenciais ocorrerão mensalmente, garantindo um acompanhamento periódico da execução dos serviços, possibilitando reuniões estratégicas, treinamentos e auditorias internas, conforme necessário.

17.2.3. Sempre que houver demanda, poderão ser realizadas reuniões presenciais ou remotas, para alinhamento de atividades, esclarecimento de dúvidas ou apresentação de relatórios técnicos, inclusive junto a unidades administrativas do RPPS e órgãos de controle e fiscalização.

17.3. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação, admitindo prorrogação nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, será o seguinte:

Início da Prestação dos Serviços: Imediatamente após a assinatura do contrato e formalização da ordem de serviço.

Execução das Atividades: De acordo com o cronograma pactuado, observando os prazos estabelecidos para cada fase da assessoria técnica para obtenção e manutenção do CRP.

Vigência Contratual: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos dos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021, caso seja demonstrada a necessidade da continuidade dos serviços e a vantajosidade para a administração pública.

17.4. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade e conformidade dos serviços prestados, assegurando que os relatórios técnicos, pareceres jurídicos, levantamentos previdenciários e demais documentos exigidos estejam estritamente alinhados às normativas da Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência Social e às diretrizes aplicáveis ao Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).

17.5. A CONTRATADA deverá garantir suporte técnico contínuo, incluindo atendimento remoto ou presencial sempre que necessário, visando assegurar eficiência, tempestividade e qualidade na prestação dos serviços.

18. RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DA AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

18.1. A autoridade competente para exarar o ato de autorização do início da prestação dos serviços contratados é a Presidência do BELO JARDIM PREV, munida dos poderes conferidos pela legislação. A emissão da ordem de serviço ocorrerá após a formalização do contrato e a verificação das condições necessárias para a execução dos serviços, garantindo que todas as exigências legais e administrativas sejam cumpridas.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário ou transferência eletrônica, em conta corrente de titularidade da contratada, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, a cada período de 30 (trinta) dias, condicionado à apresentação da Nota Fiscal em nome do BELO JARDIM PREV e ao atesto de sua regular prestação pelo gestor do contrato.

19.2. O pagamento será realizado somente após a verificação da Regularidade Fiscal da contratada, mediante consulta eletrônica aos sistemas oficiais de controle, cujo resultado deverá ser impresso e anexado ao processo administrativo.

19.3. Caso seja identificada irregularidade junto aos recolhimentos fiscais, previdenciários ou fundiários, a contratada será formalmente notificada para que regularize as pendências no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período. Decorrido esse prazo sem a regularização ou sem a apresentação de justificativa aceita pelo contratante, o contrato poderá ser rescindido, ficando a contratada sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

19.4. Nenhum pagamento será realizado enquanto a contratada estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira imposta por penalidade ou inadimplemento contratual, incluindo atraso no pagamento de salários ou não recolhimento de encargos sociais.

19.5. Para efeito de correção de valores, acréscimos ou decréscimos, o presente contrato será regido pelo artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se os índices de reajuste previstos na legislação vigente.

19.6. A Nota Fiscal não aceita pelo contratante será devolvida à contratada para as devidas correções, acompanhada da motivação para sua rejeição.

19.7. A devolução da Nota Fiscal não servirá como justificativa para a suspensão da execução dos serviços ou para que a contratada deixe de cumprir suas obrigações trabalhistas e previdenciárias junto a seus empregados.

19.8. O BELO JARDIM PREV poderá sustar o pagamento e aplicar multa sobre qualquer Nota Fiscal apresentada pela contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

I - Execução defeituosa dos serviços;

II - Descumprimento de obrigação contratual relacionada à prestação dos serviços;

III - Débitos da contratada com o BELO JARDIM PREV, oriundos da execução do contrato;

IV - Inadimplência contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até a regularização da obrigação infringida;

V - Pendências da contratada com terceiros, que possam gerar prejuízos ao contratante;

VI - Paralisação dos serviços por culpa da contratada.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

18003 – Belo Jardim Prev – Fundo Financeiro
93000 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – Fundo Financeiro
93003 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – Fundo Financeiro
4 – Administração
122 – Administração Geral
5 Gestão Administrativa do RPPS
2.1 - Gestão Administrativa do RPPS (Realizar atividades administrativas e gerenciais destinadas a manutenção e o funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social)
3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria
802. 1.802.0000 – Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração

21. SANÇÕES

21.1. O descumprimento, por parte da contratada, de qualquer das normas do procedimento de contratação, contratuais e ou das diretrizes (Termo de Referência e normas de acompanhamento contratual) implicará na aplicação de penalidade, consistente em multa, rescisão contratual e as previstos no art. 156 da Lei Federal n° 14.133/2021.

22. PUBLICIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA

22.1. A contratação perquirida deverá ter sua intenção formalizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site do Belo Jardim Prev.

22.2. Desta feita, a contratação pública levada à homologação pela autoridade competente, surtirá os efeitos contratuais subsequentes, aperfeiçoado em instrumento de estilo que deverá ser formalizado no máximo 05 (cinco) dias após a homologação do resultado do procedimento de contratação direta.

22.3. O instrumento contratual afeiçoado deve ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponibilizado no portal da transparência mantido pela Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, nos termos do art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

23. DISPOSIÇÕES GERIAS

23.1. A contratação desse serviço/fornecimento não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2. A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores, pelas disposições do Código Civil, inclusive para cumprimento dos atos, satisfação de débitos judiciais e ressarcimentos advindos do contrato.

24. ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, estando este adequado ao que dispõe a Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

Belo Jardim – PE, 24 de fevereiro de 2025.

_____

CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS
Gerente Administrativo e Financeiro | Matrícula
Equipe de Planejamento

BELO PREV

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA OBTENÇÃO E MANUTENÇÃO DE CRP QUE FIRMAM, DE UM LADO, O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM** E, DE OUTRO, _____, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2025, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2025.

Pelo presente instrumento, que entre si firmam o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM (BELO JARDIM -PREV)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.782.177/0001-00, com sede à Av. Coronel Geminiano Maciel, nº 373, bairro Boa Vista, CEP: 55.157.010, Município de Belo Jardim, Estado de Pernambuco, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o Exmo. Sr. THIAGO LEVI FERREIRA DE ALCÂNTARA, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº 6.416.101 - SDS/PE, inscrito no CPF sob o nº 044.945.934-94, residente e domiciliado na Rua Capitão Gaudêncio, nº 50, bairro Centro, Município de Belo Jardim, Estado de Pernambuco, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº ____, bairro ____, Município de _____, neste ato representada pelo _____, o Sr/Sra._____, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e avençado a celebração do presente contrato direto em razão do valor, considerando o disposto na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas posteriores alterações e na autorização/ratificação da Dispensa Licitação nº 003/2025, Processo Administrativo nº 003/2025, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de consultoria para apoiar o BELOPREV no enquadramento das exigências legais e regulamentares para obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP Administrativo**, conforme especificações, quantidades e detalhamentos constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na proposta comercial vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO

O presente contrato administrativo subordina-se às regras de Direito Público, em especial as contidas no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações

posteriores, aplicando-se nos casos de omissão, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) do BELOPREV, garantindo conformidade com as exigências da Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência Social, conforme a Lei nº 9.717/1998 e a Portaria MTP nº 1.467/2022. A assessoria técnica contratada permitirá o diagnóstico situacional do RPPS, a regularização de pendências no SIPREV/MPS, o suporte contínuo em auditorias e a adequação dos normativos internos, prevenindo sanções que possam comprometer o recebimento de transferências voluntárias e convênios pelo Município. Diante da ausência de equipe técnica especializada no BELOPREV, torna-se imprescindível o suporte de empresa qualificada para garantir eficiência e conformidade com a legislação vigente.

De igual sorte, a escolha do prestador foi estabelecida em padrões técnicos objetivos, levando em conta as cotações de preços aviadas eletronicamente, na forma do artigo 75, II, § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, selecionando-se a cotação que apresentou o melhor preço global e atendeu aos requisitos de habilitação exigíveis no procedimento de contratação direta.

CLÁUSULA QUARTA- VALOR DO CONTRATO

Pela execução dos serviços o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA à importância global de R$ ____ (_____).

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PAGAMENTO

Pela disponibilização dos serviços descritos na Cláusula Primeira a contratada receberá sua contraprestação pecuniária em 12 (doze) parcelas iguais, mensais e sucessivas, de R$ ____ (_____).

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal de serviço, fatura, e/ou recibo, logo após o atesto de liquidação.

Subcláusula Única - Caso o dia do pagamento recaia em dia não útil, esse será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sendo certo que, mesmo nesse caso, manter-se-á, na fatura, o dia do vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá a vigência de 12 (doze), com termo inicial a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a limitação financeira da modalidade de contratação.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Para fazer face às despesas decorrentes da execução deste contrato serão utilizados recursos próprios do Município de Belo Jardim, destinados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim no exercício 2025, classificados na seguinte dotação orçamentária:

18003 – Belo Jardim Prev – Fundo Financeiro
93000 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – Fundo Financeiro
93003 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – Fundo Financeiro
4 – Administração
122 – Administração Geral
5 Gestão Administrativa do RPPS
2.1 - Gestão Administrativa do RPPS (Realizar atividades administrativas e gerenciais destinadas a manutenção e o funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social)
3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria
802. 1.802.0000 – Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
O objeto desta licitação será recebido:

a) PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto de recebimento dos serviços em quantidade e especificações, assinado pelo fiscal de contrato e pelo representante da empresa contratada; e

b) DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações do CONTRATANTE:

I - Efetuar o pagamento na data e na forma prevista no presente contrato;

II - Permitir o livre acesso do pessoal técnico da CONTRATADA as suas dependências com o objetivo da execução de serviços;

III - Proporcionar ao pessoal técnico da CONTRATADA toda a assistência e as facilidades operacionais necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes ao presente contrato;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

V - Notificar a CONTRATADA imediatamente, por ofício, sobre as faltas e defeitos na execução dos serviços; e

VI - Nomear um representante para acompanhamento e fiscalização deste contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

I - Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;

II - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses;

III - Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços, respondendo por eles nos termos do Art. 121 da Lei nº 14.133/21;

IV - Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: transporte, frete, carga e descarga, instalação, eventual substituição, entre outras;

V - Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;

VI - A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 155 da Lei nº 14.133/21;

VII - A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos materiais fornecidos e serviços prestados, bem como efetuar a substituição, totalmente às suas expensas, de qualquer produto ou serviço fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada;

VIII - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante; e

IX - Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuá-los de acordo com as especificações constantes da proposta, do contrato e do Termo de Referência que

instruiu a contratação;

X - Comunicar imediatamente, por escrito, ao CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

XI - Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;

XII - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE;

XIII - Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato;

XIV - Indicar ao CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido em lei;

XV - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

XVI - Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra o CONTRATANTE por terceiros;

XVII - Submeter-se à mais ampla fiscalização do CONTRATANTE, por meio de seus ficais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada inclusive nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;

XVIII - Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

XIX - Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes; e

XX - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla e prévia defesa em processo administrativo.

Subcláusula primeira – A inexecução total ou parcial, ou o atraso no cumprimento do objeto do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, acarretará a aplicação das seguintes cominações, que poderão ser aplicadas cumulativamente ou não:

I – Advertência;

II – Multa, nas seguintes situações:

a) Pelo atraso nos serviços, em relação ao prazo estabelecido pela Administração, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

b) Pela recusa em realizar os serviços, caracterizada em 05 (cinco) dias após o vencimento do prazo estipulado, correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;

c) Pela demora em substituir/refazer os serviços rejeitados ou corrigir falhas no mesmo; a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, correspondente a 2% (dois por cento) do valor dos serviços recusados, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor dos serviços não substituídos/corrigidos;

d) Pela recusa da contratada em corrigir as falhas nos serviços, entendendo-se como recusa a correção não efetivada nos cinco dias que se seguirem a data da rejeição, correspondente a 10% (dez por cento) dos serviços rejeitados; e

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição estabelecida na Lei Federal nº 14.133/2021, não previstas nas letras “a” a “d” acima, correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato para cada evento.

III – Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Belo Jardim, pelo prazo de até 03 (três) anos; e

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante, pelos prejuízos ocasionados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

Subcláusula segunda – A contratada estará sujeita as penalidades previstas nos incisos III e IV acima, quanto à prática das seguintes situações:

a) Pelo descumprimento do prazo de execução dos serviços;

b) Pela recusa em atender alguma solicitação para correção nos serviços objeto do contrato, caracterizando-se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e

c) Pela não execução dos serviços de acordo com as especificações e prazos estipulados neste contrato.

Subcláusula terceira – As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis, observando na aplicação das sanções as seguintes diretrizes:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e,

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Subcláusula quarta – O contratante poderá descontar, dos pagamentos porventura devidos à contratada, as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

Subcláusula quinta – A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas neste acordo.

Subcláusula sexta – O valor da multa deverá ser recolhido à Conta bancária do RPPS, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da penalidade.

Subcláusula sétima – Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

Subcláusula oitava – Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I – Advertência por escrito;

II – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Belo Jardim, pelo prazo de até 03 (três) anos; e

III– Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

Subcláusula nona – O valor pertinente às multas aplicadas, face ao provimento de recurso será devolvido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO
A inexecução total ou parcial do presente contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Subcláusula primeira – **Inadimplemento imputável à contratada** – O contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 137, incisos I a V e VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba à contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes em procedimento administrativo regular.

Subcláusula segunda – O presente contrato poderá ser rescindido consensualmente, mediante a ocorrência da hipótese prevista no inciso VIII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula terceira – O contrato poderá ser rescindido de forma consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração, na forma do artigo 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula quarta – Este contrato poderá ser rescindido judicialmente, nos termos da legislação processual vigente, conforme artigo 138, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula quinta – Quando a rescisão ocorrer com fundamento nos incisos V a VII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

Subcláusula sexta– A rescisão administrativa por ato unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada, na forma do artigo 138, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DESPESAS DO CONTRATO
Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato.

Subcláusula única – Serão da contratada todas as despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e empresariais, decorrentes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL
A contratada responderá por perdas e danos que vier a sofrer o contratante, ou terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da contratada ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, não excluindo, ou reduzindo esta responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

BELO PREV

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES
Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, não excederão aos limites estabelecidos no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES
As alterações porventura necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto deste contrato, serão efetivadas na forma do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
A responsabilidade pela FISCALIZAÇÃO da execução do contrato ficará a cargo da Fiscal de Contrato do Belo Jardim Prev, servidora _____, CPF nº _____, designada pela Portaria nº ___/2025, e a Gestão do mesmo a cargo do servidor _____, também designado pela Portaria nº ___/2025.

Subcláusula Primeira - A fiscalização de que trata esta CLÁUSULA não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas e vícios, na ocorrência desse, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e propostos.

Subcláusula Segunda - A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte os fornecimentos, se considerados em desacordo ou insuficientes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO
É competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato o Foro da Comarca de Belo Jardim, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à Contratada, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Belo Jardim (PE), 00 mês de 2025.

_____
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM (BELO JARDIM -PREV)
THIAGO LEVI FERREIRA DE ALCÂNTARA
DIRETOR-PRESIDENTE | CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
1._____ 2._____
NOME: NOME:
CPF: CPF:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO BELO JARDIM PREV

Processo Administrativo nº 003/2025.

Dispensa de Licitação nº 003/2025.

1. DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
Eu, (nome do representante legal da empresa), CPF nº. _____, identidade nº _____– SSP/ , na qualidade de Sócio Gerente, legalmente habilitado a representar a empresa _____, DECLARO, pleno cumprimento dos requisitos de habilitação constantes no Edital do qual este anexo é parte integrante.

2. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO
A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta DECLARAR que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta dispensa de licitação.

3. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PESSOA DEFICIENTE/REABILITADO DA PREVIDÊNCIA
DECLARO (A), para os devidos fins, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e prevista no Art. 63, inciso IV da Lei 14.133/2021 e em outras normas especificas.

4. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO
DECLARO (A), para os devidos fins e sob penas da Lei, que não possuo vínculo no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento, conforme Art. 14, inciso IV, da Lei Federal

n° 14.133/2021. DECLARO AINDA, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo seu inteiro teor, estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades prevista no Art. 299, do Código Penal, tornando nulo e sem efeito o contrato firmado com a Administração Pública, além de me obrigar a restituir os cofres públicos todo e qualquer valor recebido indevidamente, sem prejuízo da atualização monetária até o dia da efetiva devolução.

5. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o EDITAL DE DISPENSA: que a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º ....., com sede à ....., em ....., não está impedida de participar em licitação ou de contratar com a Administração, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando portanto, apta a contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade DISPENSA: ___/2025 que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias; que comprometemo-nos a manter, durante toda a execução do prazo de contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação; que comprometemo-nos a cumprir os PRAZOS exigidos neste edital; que comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato; que temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº. 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e seus Anexos.

_____, ____ de _____ de 2025.

_____

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável pela Empresa
RG e CPF
(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO BELO JARDIM PREV

Processo Administrativo nº 003/2025.
Dispensa de Licitação nº 003/2025.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente Processo Administrativo nº 003/2025, Dispensa de Licitação nº 003/2025, instaurada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim-PE, sob as penas da Lei, que atendemos ao inciso VI, do artigo 68, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, e não possuímos em nosso quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito (18) anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e nem menores de dezesseis (16) anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze (14) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO.

Local e data, _____, ___ de _____de 2025.

_____
(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento:

_____
CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS
Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO BELO JARDIM PREV

Processo Administrativo nº 003/2025.
Dispensa de Licitação nº 003/2025.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica) _____, CNPJ Nº _____ é _____ (microempresa OU empresa de pequeno porte, conforme o caso), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que não possui qualquer dos impedimentos previstos no § 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

Local e data, _____, ___ de _____de 2025.

_____

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável pela Empresa
RG e CPF
(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento:

_____
CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS
Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento

BELO PREV

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 003/2025.

Dispensa de Licitação nº 003/2025.

OBJETO: **Contratação de empresa especializada na prestação de consultoria para apoiar o BELOPREV no enquadramento das exigências legais e regulamentares para obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP Administrativo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.**

Em atenção a solicitação de cotações para disponibilização dos serviços ora descritos, no tempo e forma prescritos no Edital de aviso de interesse de contratação direta e recepção de cotações, no Termo de Referência que o instrui e nos demais documentos do procedimento, conforme arquivos publicados no link https://belojardimprev.pe.gov.br/transparencia/informacoes-concernentes-a-procedimentos-licitatorios-e-contratos-administrativos/ e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, apresento proposta comercial ao Belo Jardim Prev., nos seguintes termos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
Único	Contratação de empresa especializada na prestação de consultoria para apoiar o BELOPREV no enquadramento das exigências legais e regulamentares para obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP Administrativo, conforme exigências e detalhamentos incursos no Termo de Referência.	12 meses	R$	R$

**Valor Global da proposta, para a disponibilização dos serviços pelo prazo de 05 (cinco) meses é de R$_____(_____),** correspondente ao desembolso mensal de R$ _____ (_____), incluídas todas as despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, que correrão totalmente por conta da proponente.

DECLARAMOS que propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

NOME DA EMPRESA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
Nº_____ BAIRRO:_____
CIDADE:_____UF: _____

_____ (UF), _____ de _____ de 2025.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Responsável pela Empresa
RG e CPF
(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento:

_____
CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS
Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTO

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO BELO JARDIM PREV

Processo Administrativo nº 003/2025.
Dispensa de Licitação nº 003/2025.

A empresa _____, estabelecida no (endereço completo, telefone, e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob n°: _____, neste ato representada por _____, cargo, CPF SOB N°_____, endereço_____, vem por meio desta DECLARAR QUE: A(s) proposta(s) econômica(s) compreende(m) a integridade dos custos par atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____ (UF), _____ de _____ de 2025.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Responsável pela Empresa
RG e CPF
(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento:

_____
CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS
Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento

ANEXO VIII

**DAS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS
E
OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

1. DAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO

1.1. Como requisito para formalização da contratação direta, afora a indispensável apresentação da proposta comercial mais econômica para o item único, a empresa(s) interessada(s), quando solicitada, **deve apresentar as seguintes documentações mínimas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento do e-mail / ofício de requisição**:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA (OBRIGATÓRIO):

1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, original e alterações posteriores, ou consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedade comercial; no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores e, no caso de sociedade civil, acompanhada da Inscrição do Ato Constitutivo e de prova da diretoria em exercício;

2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a fim de COMPROVAR O ENQUADRAMENTO:

I - Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede do proponente, nos últimos 90 (noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação; e/ou

II - Certidão comprobatória de optante do Simples Nacional, emitida pela Receita Federal do Brasil.

OBSERVAÇÃO: Os documentos acima, quando compatível e conforme o caso, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II - REGULARIDADE FISCAL |SOCIAL | TRABALHISTA (OBRIGATÓRIO):

1. Inscrição no CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ, https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp;

2. Inscrição no CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO FEDERAL, https://www.gov.br/receitafederal/ptbr/servicos/certidoes/emitir-certidao;

4. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO ESTADUAL, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei (Certidão de Regularidade Fiscal – CRF);

5. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei (Certidão de Regularidade Fiscal – CRF);

6. Regularidade relativa à SEGURIDADE SOCIAL E AO FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, na forma da lei; https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), na forma da lei; https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: (OBRIGATÓRIO)

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida no ato da apresentação. A Certidão negativa de falência ou recuperação judicial para este ato, será a emitida para os processos eletrônicos vinculados ao PJe de 1º grau.

1.1. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

1.2. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

2. A sociedade empresária em recuperação judicial poderá participar da licitação, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, pois a apresentação de Certidão Positiva de Recuperação não implica a imediata inabilitação, cabendo ao Agente de Contratação diligenciar, a fim de avaliar a real situação de capacidade econômico-financeira da empresa licitante.

IV – HABILITAÇÃO TÉCNICA (OBRIGATÓRIO)

1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, através de:

1.1. Atestado(s) em nome da empresa proponente, como contratada principal, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante desempenhado atividade pertinente e compatível, em características e complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à da presente licitação;

> ***Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, entendendo-se estas como aquelas que sejam controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que possua ao menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio desta. E também não serão admitidos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome.

1.1.1. A comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **devendo o atestado conter, preferencialmente, além do nome do atestante, seu CNPJ, endereço completo, telefone e afirmação de que a empresa executou corretamente as atividades pertinentes, atendendo a todas as condições contratuais.** Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

1.1.2. Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão conter assinatura digital, através de certificado digital.

1.1.3. Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público que não contenham assinatura digital, através de certificado digital, **devem ser acompanhados de documentos que originaram tais atestados, tais como: Contrato de fornecimento, Nota de Empenho, e/ou Nota Fiscal, ou indicação expressa do link onde as informações podem ser acessadas.**

1.2. Indicação de 01 (um) Responsável Técnico, profissional com nível superior em Direito, Administração ou Contabilidade, devidamente registrado no Conselho de Classe, devendo ainda a licitante comprovar a relação do profissional com a empresa por ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou carteira de trabalho;

12.1. A comprovação do vínculo do responsável técnico da licitante, para fins de comprovação dos itens 1.2, pode se dar mediante contrato social, registro na Carteira Profissional, Ficha de Empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

V - OUTROS DOCUMENTOS / DECLARAÇÕES ANEXAS

1. Declaração Unificada - modelo Anexo III;

2. Declaração de que não emprega menor – modelo Anexo IV;

3. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte – modelo Anexo V;

4. Modelo de proposta de preço (inicial e ajustada "caso solicitado") - modelo em Anexo VI; e

5. Modelo de declaração de integralidade de custo - modelo Anexo VII.

VI – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em formato PDF, mediante envio através do e-mail belojardimprev@gmail.com, ou fisicamente na sede da Comissão de Contratação, no horário de expediente, observado o prazo e horários de encerramento de recebimento das propostas/cotações indicado no Edital de aviso de interesse de coleta de cotações e contratação direta, disponível no link https://belojardimprev.pe.gov.br/transparencia/informacoes-concernentes-a-procedimentos-licitatorios-e-contratos-administrativos/ e no PNCP.

1.1.1. Se a empresa for matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, salvo as certidões federais que englobam matriz e filial;

1.1.2. Se a empresa for filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, salvo as certidões federais que englobam matriz e filial; e

1.1. 3. Estar vigentes na data da abertura, com o prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor em seu corpo.

2. Todos os Formulários deverão ser preenchidos, assinados física ou digital (quando foro caso), salvos ou digitalizados em formato PDF e encaminhados ao e-mail de recepção (Se possível anexar documento em ordem no Edital). Se houver possibilidade, faculta-se ao proponente anexar a documentação em pasta única, no FORMATO ZIP, para análise do Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, previamente à submissão do procedimento à autorização de contratação a cargo da Autoridade Superior, deve o Agente de Contratação designado verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no procedimento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/); e

II - Certidão Negativa de Contas Irregulares perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (https://tcepe.tc.br/internet/index.php/certidao-negativa).

III - Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

3.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens I a III acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

Belo Jardim (PE), 26 de fevereiro de 2025.

_____

CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS
Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento