

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 07/2026**

**PROCESSO NÚMERO: 304/2026**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de treinamento, capacitação e assessoramento técnico aos servidores do Instituto, membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e interlocutores de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Diadema, visando à aplicação das novas regras do RPPS, aprimoramento dos procedimentos previdenciários e adequação do sistema de Gestão Previdenciária.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.01.01.09.122.0024.2126.3390.39.79

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de treinamento, capacitação e assessoramento técnico aos servidores do quadro de pessoal do Instituto, aos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e aos servidores da Prefeitura Municipal de Diadema que atuam como interlocutores de Recursos Humanos, com foco na reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), instituída pela Lei Complementar nº 582/2026.

A contratação compreenderá, ainda, a elaboração de cartilha orientativa sobre as novas regras de concessão de benefícios previdenciários, o acompanhamento e assessoramento técnico para adequação do sistema de Gestão Previdenciária às alterações promovidas pela legislação vigente, incluindo a revisão e parametrização das regras de aposentadoria, pensão por morte, cálculos dos proventos, procedimentos administrativos e demais adequações necessárias à correta aplicação da Lei Complementar nº 582/2026, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A contratação tem como base o projeto de adesão ao Programa de Regularidade Previdenciária, previsto na Emenda Constitucional nº 136, de 2026, visando ao atendimento das diretrizes estabelecidas para adequação, conformidade e regularização do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), bem como à implementação das medidas necessárias ao cumprimento das alterações promovidas pela legislação vigente.



| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                             | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO | VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|------------------------------|------------------------------|
| 01   | Serviços especializados de treinamento, capacitação e assessoramento técnico para adequação do RPPS e do sistema de Gestão Previdenciária às disposições da Lei Complementar nº 582/2026. | SERVIÇO           | 01         | R\$:43.210,81                | R\$:43.210,81                |

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo.

### **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação terá início na data de assinatura do contrato e permanecerá vigente até 29 de janeiro de 2027, período destinado à execução integral dos serviços de treinamento, capacitação, elaboração de cartilha orientativa e assessoramento técnico para adequação do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e do Sistema de Gestão Previdenciária às disposições da Lei Complementar nº 582/2026.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Requisitos de Negócio**

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- a) Necessidade de capacitação e atualização dos servidores do Instituto, dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e dos servidores da Prefeitura Municipal de Diadema que atuam como interlocutores de Recursos Humanos, em razão das alterações promovidas pela Lei Complementar nº 582/2026 no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS);
- b) Necessidade de aprimoramento dos conhecimentos técnicos relacionados à concessão de benefícios previdenciários, incluindo aposentadorias, pensão por morte, cálculos dos proventos e procedimentos administrativos aplicáveis;
- c) Necessidade de assegurar a correta implementação das novas regras previdenciárias, com orientação técnica para adequação dos procedimentos internos e do Sistema de Gestão Previdenciária, garantindo maior segurança, conformidade legal e eficiência operacional.

#### **Requisitos de Capacitação**

4.2. Será necessária a capacitação dos servidores do Instituto, dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e dos servidores da Prefeitura Municipal de Diadema que atuam como interlocutores de Recursos Humanos, visando ao conhecimento e aplicação das alterações promovidas pela Lei Complementar nº 582/2026 no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). A capacitação deverá possuir carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas de duração.

4.3. O treinamento deverá contemplar orientações sobre as novas regras de aposentadoria, cálculo dos proventos, pensão por morte, procedimentos administrativos previdenciários, análise de casos práticos e esclarecimento de dúvidas, conforme conteúdo programático definido neste Termo de Referência.

#### **Requisitos Legais**

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

#### **Requisitos de Manutenção**

4.5. Devido às características da solução, a Contratada deverá prestar assessoramento técnico durante o período de execução contratual, visando orientar

as adequações necessárias no Sistema de Gestão Previdenciária em conformidade com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 582/2026.

### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6. A Contratada deverá observar os princípios e procedimentos relacionados à segurança da informação e à proteção de dados, comprometendo-se a manter o sigilo das informações e documentos a que tiver acesso durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

4.7. A Contratada deverá utilizar as informações disponibilizadas pelo Instituto exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa, divulgação ou compartilhamento sem autorização prévia.

### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.8. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

- a) A Contratada deverá executar os serviços de forma responsável, observando as normas institucionais, mantendo conduta ética e profissional durante a execução das atividades, bem como adotando boas práticas relacionadas à sustentabilidade e ao uso consciente dos recursos envolvidos na execução contratual.

### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9. Os serviços deverão observar os requisitos de planejamento, execução e acompanhamento estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo o cumprimento das etapas previstas para capacitação, assessoramento técnico e adequações necessárias relacionadas ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e ao Sistema de Gestão Previdenciária.

4.10. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada e alinhada às necessidades do Instituto, contemplando as orientações técnicas, capacitações, avaliações e demais atividades necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado.

### **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.11. A Contratada deverá garantir a qualidade e a adequação dos serviços prestados, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas ou inconsistências identificadas durante a execução contratual, conforme as condições

estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.12. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente qualificados e com experiência compatível com o objeto da contratação, especialmente quanto à legislação previdenciária aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), concessão de benefícios previdenciários, cálculos de proventos e procedimentos administrativos relacionados.

4.13. A Contratada deverá disponibilizar profissionais com conhecimento técnico necessário para a execução das atividades de capacitação e assessoramento previstas neste Termo.

### **Requisitos de Formação da Equipe**

4.14. A equipe responsável pela execução dos serviços deverá ser composta por profissionais com formação e qualificação compatíveis com o objeto da contratação, possuindo conhecimento técnico e experiência na área previdenciária, especialmente em Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), legislação previdenciária, concessão de benefícios e procedimentos administrativos.

4.15. Os profissionais indicados pela Contratada deverão possuir capacidade técnica para ministrar as capacitações e prestar o assessoramento necessário, garantindo a adequada execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

### **Vistoria**

4.16. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### **Subcontratação**

4.17. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.18. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. Início da execução do objeto: imediatamente a partir da data de assinatura do Contrato.

5.1.1. O prazo para execução integral do objeto será até 28 de janeiro de 2027, contado a partir da data de assinatura do Contrato.

5.1.2. A execução dos serviços observará o cronograma de execução estabelecido entre as partes, podendo este ser ajustado, mediante justificativa e anuência da Contratante, quando necessário ao pleno cumprimento do objeto.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Orense, 41 - 17º andar - Centro – Diadema/SP.

5.3. Os serviços serão prestados no horário das 9h às 16h, em dias úteis, em local indicado pela Administração, em data previamente acordada entre as partes.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

- a) realizar reunião inicial de alinhamento com a equipe do Contratante para definição do cronograma e planejamento das atividades;
- b) ministrar a capacitação presencial, conforme conteúdo programático previsto neste Termo de Referência;
- c) elaborar e apresentar os materiais técnicos necessários à execução dos serviços;
- d) prestar assessoramento técnico ao Contratante quanto às adequações decorrentes da Lei Complementar nº 582/2026, relacionadas ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e ao Sistema de Gestão Previdenciária;
- e) esclarecer dúvidas técnicas apresentadas pelos participantes e pelos responsáveis pela execução dos procedimentos previdenciários;
- f) entregar os produtos e documentos previstos no objeto da contratação, observando os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais didáticos, documentos técnicos, recursos e demais instrumentos necessários à realização da capacitação e do assessoramento técnico, em quantidades e qualidade suficientes para atender à execução do objeto, responsabilizando-se por sua atualização ou substituição, quando necessária.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar representante da Contratada para reunião inicial de alinhamento, com o objetivo de apresentar as condições de execução contratual, o cronograma das atividades, as responsabilidades das partes, os procedimentos de acompanhamento e fiscalização, bem como os critérios de avaliação dos serviços prestados.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

7.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

7.13. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

### **Gestor Do Contrato**

7.15. Cabe ao gestor do contrato:

- a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando

relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

## **8. AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única avaliação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

8.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

## Liquidação

8.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

8.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

8.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.20. Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias

úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

### **Prazo De Pagamento**

8.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, observados os critérios de medição, o cumprimento das etapas e a efetiva execução do objeto contratual, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

8.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária, calculado e divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística). Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do uso do INPC como índice de atualização de preços, fica desde já eleito o índice que oficialmente vier a substituí-lo.

### **Forma de pagamento**

8.28. O pagamento será realizado através de boleto bancário ou através de transferência em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

8.32. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Cessão De Crédito**

8.33. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

8.34. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.35. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.36. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.37. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.38. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Dispensa de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação Jurídica**

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

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

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

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

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei 5764/71.

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

#### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

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

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

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

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos
- d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez

Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

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

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

### **Qualificação Técnica**

9.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.30. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas sendo iguais ou superiores ao do Contrato proveniente da disputa de que trata o presente Termo de Referência.

9.31. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.32. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

9.34. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 43.210,81 conforme custos unitários apostos na Tabela disposta no item 1 do presente Termo.

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios da Administração Indireta, mais especificamente da Autarquia da Prefeitura Municipal de Diadema denominada IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema.

11.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

03.01.01.09.122.0024.2126.3390.39.79

Diadema, 22 de julho de 2026.

(Assinado digitalmente)  
**Lenira de Souza Cardozo**  
Serviço Administrativo

(Assinado digitalmente)  
**Antônio Mário carneiro Pereira**  
Requisitante

(Assinado digitalmente)  
**Rafaella Pereira Fontes Ferreira**  
Agente de Contratação