EDITAL Nº 095/ 2026

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA - IPREVI, CNPJ: 03.716.646/0001-68, com sede na Avenida Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ, realizará contratação de empresa especializada, por **Dispensa Eletrônica**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO,** na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, Decreto Municipal nº 4.455, de 02 de fevereiro de 2024 e demais legislação aplicável, para fins contratação de empresa certificadora acreditada para realização das seguintes atividades no âmbito do Programa Pró-Gestão:

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, para a Contratação de entidade certificadora no âmbito do Pró-Gestão para realização de pré auditoria e auditoria de certificação, com validade de 3 (três) anos, no programa Pró-Gestão, nível de aderência III, e auditorias de supervisão anual, com validade de 03 (três) anos, no Programa Pró-Gestão RPPS.

O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	01 UNID	Contratação de entidade certificadora devidamente credenciada pelo Ministério da Previdência Social, para a prestação de serviços de auditoria e avaliação institucional, com vistas à certificação do IPREVI – Itatiaia no Nível III, no âmbito do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão RPPS), instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017, incluindo as supervisões anuais com validade de três (3) anos	**R$ 28.999,18**	**R$ 28.999,18**

1.1 O valor estimado para a contratação e de **R$ 28.999,18 (vinte e oito mil, novecentos e noventa e nove reais e dezoito centavos .)**

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica disponível no endereço eletrônico https://bnc.org.br/.

2.1.1. Os fornecedores deverão credenciar-se previamente, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), pelo link: https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sicaf-digital.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

B) 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;

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

D)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

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

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

2.2.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.2.6. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

2.2.7. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. 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.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. 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.

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **ESTUDO TECNICO PRELIMINAR**, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. Será assegurado aos participantes o direito de acesso aos dados inseridos no sistema eletrônico de contratação direta respectivo, de acordo com o sistema utilizado,

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das **10:00 horas** da data estabelecida no Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema do portal da https://bnc.org.br/, para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances que se encerram às **16:00 horas** .

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **Global do Item** .

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$ **10,00 (dez reais).**

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

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

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, 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 será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3.1 Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias,** a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

5.6.1. 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 fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.7. 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.

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

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

5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

b) 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).

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

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

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

6.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.4. 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.

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

6.6. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor 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

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. 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 02 dias, 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 Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02(dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 01 (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 no 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. 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 durante a vigência do contrato.

8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão recebidos de acordo com o previsto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

8.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

8.3. As responsabilidades da contratada no recebimento do serviço e a fiscalização encontram-se definidos no Termo de Referência.

9. SANÇÕES

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

9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

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

9.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

9.1.10.1. 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, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

1.1.a Advertência pela falta do subitem 9.1.1 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, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

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 9.1.2 a 9.1.7 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 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

9.4. 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.

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

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

9.7. 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.

9.8. 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.

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

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

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

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado na da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (www.licitacoes-e.com.br)e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

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

10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

10.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.8. 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, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9. 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.

10.10. Os fornecedores 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.

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

10.12. Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.

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

a) ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

b) ANEXO II - Termo de Referência;

c) ANEXO III– Estudo Técnico Preliminar

c) ANEXO IV – Declarações;

d) ANEXO V – Modelo de carta-proposta

Itatiaia, RJ, 20 de Julho de 2026.

Ângela Maria Ribeiro da Silva
Responsável por Compras e Licitação

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

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

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3. 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;

1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5. 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;

1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1. Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

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

2.3. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, conforme portaria conjunta PGFN/RFB n. 2 de 31 de agosto de 2005 em validade, relativa à sede da licitante, compreendendo também a regularidade com os débitos previdenciários;

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

2.5. Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Estadual (ICMS) da sede da empresa;

2.5.1 As empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar também a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, em validade, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24/11/2004 da Secretaria de Estado da Receita e Procuradoria Geral do Estado.

2.6. Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Municipal da sede da empresa;

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

2.8. 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;

2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais*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;

3. Outra Comprovações:

3. Declarações conforme Modelo Anexo III.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA - TR

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Processo Administrativo 095/2026

1. AS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art.73, I)

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de entidade certificadora devidamente credenciada pelo Ministério da Previdência Social , para a prestação de serviços de auditoria e avaliação institucional, com vistas à certificação do IPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia, no Nível III, no âmbito do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão RPPS), instituído pela Portaria MPS nº 185⁄2015, alterada pela Portaria MF nº 577⁄2017**,** incluindo as supervisões anuais com validade de três (3) anos, conforme as normas vigentes do Programa.

1.2. A contratação tem como finalidade comprovar o cumprimento dos critérios e requisitos nas dimensões de controles internos, governança corporativa e educação previdenciária estabelecidos pelo Programa Pró-Gestão RPPS, visando à melhoria contínua da administração do regime próprio de previdência social do Município de Itatiaia/RJ.

1.3. A execução dos serviços deverá observar integralmente as normas, diretrizes e manuais técnicos expedidos pela Secretaria de Previdência Social , especialmente aqueles relacionados ao processo de certificação institucional e à manutenção do nível de certificação obtido.

1.4. A entidade certificadora contratada deverá possuir credenciamento ativo e regular junto à Previdência Social, conforme previsto nas normas do Programa Pró-Gestão RPPS, sendo de sua responsabilidade manter a regularidade de tal credenciamento durante toda a vigência contratual.

1.5. Os serviços serão prestados de forma independente, técnica e imparcial, não cabendo à entidade certificadora qualquer interferência na gestão do IPREVI Itatiaia, limitando-se sua atuação à verificação, auditoria e emissão de pareceres técnicos sobre o cumprimento dos requisitos exigidos para a certificação.

ITEM	QUAN	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Serviço	O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de entidade certificadora devidamente credenciada pelo Ministério da Previdência Social , para a prestação de serviços de auditoria e avaliação institucional, com vistas à certificação do IPREVI – Itatiaia no Nível III, no âmbito do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão RPPS), instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017, incluindo as supervisões anuais com validade de três (3) anos	**R$ 28.999,18**	**R$ 28.999,18**

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art.73, II)

2.1. A contratação de entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Previdência (SPREV) é necessária para que o IPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Itatiaia obtenha e mantenha a Certificação Institucional no Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS, atendendo às exigências legais e normativas federais.

2.2. A certificação visa fortalecer a governança, os controles internos, a educação previdenciária, supervisãoa transparência e a eficiência administrativa, promovendo o aperfeiçoamento da gestão previdenciária e a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social.

2.3. O serviço deve ser executado por instituição independente e credenciada pela SPREV, condição indispensável para o reconhecimento oficial da certificação e para o cumprimento das metas institucionais de modernização e qualidade da gestão do IPREVI ITATIAIA.

2.4. A presente contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por dispensa de licitação em razão do valor, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no orçamento estimado, observados os princípios da legalidade, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

2.5. Todavia, sua realização se justifica em razão da necessidade superveniente de atendimento às exigências do Programa Pró-Gestão RPPS, especialmente quanto à certificação institucional no Nível III,

que é condição essencial para o fortalecimento da governança, aprimoramento dos controles internos e modernização da gestão previdenciária.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art.73,

3.1. A solução consiste na contratação de entidade certificadora credenciada pela SPREV, responsável por conduzir todo o processo de certificação do Nível III do Pró-Gestão RPPS, incluindo pré-auditoria, auditoria de certificação presencial e duas auditorias de supervisão anual presenciais, garantindo a conformidade do IPREVI ITATIAIA, com os critérios do programa.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende:

- **Etapa 1 – Pré-Auditoria Documental:**
  Análise preliminar da documentação, processos e práticas do IPREVI, identificação de eventuais gaps e preparação para a auditoria de certificação, permitindo o alinhamento com os critérios do Nível III do Pró-Gestão RPPS.
- **Etapa 2 – Auditoria de Certificação (Presencial):**
  Avaliação presencial do cumprimento dos requisitos em 3 (três dimensões), controles internos, governança corporativa e educação previdenciária, conforme os critérios do Nível III, incluindo entrevistas, análise de evidências e validação de procedimentos.
- **Etapa 3 – Auditorias de Supervisão Anual (Presencial):**
  Realização de 1 (uma) auditoria anual presencial nos dois anos seguintes à obtenção da certificação ou sua renovação, com o objetivo de monitorar a manutenção da certificação, verificar a implementação das recomendações da auditoria inicial e garantir a conformidade contínua durante os três anos de validade do certificado.
- **Etapa 4 – Relatórios e Encerramento:**
  Elaboração de relatórios detalhados para cada etapa, com parecer técnico, apontamento de melhorias e registro de evidências, assegurando a documentação completa da certificação e supervisões.

3.3. Essa solução garante que o IPREVI alcance e mantenha os padrões de excelência do Nível III do Pró-Gestão RPPS, fortalecendo a credibilidade, a governança e a sustentabilidade do regime previdenciário municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art.73, XIX)

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Compras Sustentáveis da União, observando-se os princípios da eficiência, economicidade e responsabilidade socioambiental:

Sustentabilidade:

4.1. Os serviços contratados deverão ser executados de forma a minimizar impactos ambientais, priorizando o uso racional de recursos naturais e a redução de resíduos, impressões e deslocamentos desnecessários, preferindo-se meios eletrônicos de comunicação e tramitação de documentos.

Gestão de resíduos e consumo consciente:

4.2. Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas de redução, reutilização e reciclagem de materiais**,** bem como a utilização de insumos sustentáveis e de baixo impacto ambiental.

Eficiência energética e tecnológica:

4.3. As atividades deverão, preferencialmente, utilizar equipamentos e tecnologias eficientes, que reduzam o consumo de energia e promovam a sustentabilidade das operações.

Responsabilidade social e ética:

4.4. A contratada deverá observar práticas de conduta ética, respeito aos direitos trabalhistas e à diversidade, não sendo permitida a utilização de mão de obra infantil, forçada ou em condições degradantes, conforme as normas nacionais e internacionais aplicáveis.

Compromisso com a melhoria contínua:

4.5. A entidade certificadora contratada deverá buscar aperfeiçoamento constante de suas práticas de gestão sustentável, bem como incentivar e promover ações de educação ambiental e responsabilidade social no âmbito de suas atividades.

Subcontratação:

4.6. A subcontratação total ou parcial do objeto contratual não será admitida, considerando a natureza técnica e especializada dos serviços de auditoria e certificação no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, bem como a necessidade de manter a responsabilidade técnica, a confiabilidade e a qualidade dos serviços sob controle direto da entidade certificadora contratada.

4.7. A execução dos serviços deverá ser realizada exclusivamente pela instituição certificadora contratada, com equipe própria e devidamente habilitada, conforme as exigências e credenciamentos junto à Secretaria de Previdência Social, sendo vedada qualquer forma de terceirização que possa comprometer a independência, imparcialidade e rastreabilidade das atividades de auditoria.

Garantia dos produtos:

4.8. Não haverá exigência de garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando as razões expostas no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

5. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art.73, XXVI)

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

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. Dar causa à inexecução total do contrato;
IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
VII. Ensejar retardamento injustificado da execução ou entrega do objeto contratado;
VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução contratual;
IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos do certame.

5.2. Pela prática das infrações administrativas, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, conforme o art. 156 da Lei nº 14.133/2021

I. Advertência;
II. Multa, aplicada nos seguintes termos:

1) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias;

2) Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;

III. Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos;
IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.3. Na aplicação das sanções serão observados os critérios do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

a) Natureza e gravidade da infração cometida;
b) Peculiaridades do caso concreto;
c) Circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Danos causados à Administração;
e) Implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pela contratada.

5.4. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme o Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021.

5.5. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Se o valor da multa ou das indenizações ultrapassar o valor eventualmente devido pela Administração, a diferença será cobrada judicialmente.

5.7. Previamente à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da intimação formal do contratado.

5.8. A aplicação das sanções não exime a contratada do dever de reparar integralmente os danos causados à Administração.

5.9. A Administração deverá registrar as sanções aplicadas nos cadastros oficiais, como o CEIS e o CNEP, conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

5.10. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para fraudar, encobrir ou dissimular atos ilícitos, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

6. DO REAJUSTE CONTRATUAL

6.1. Considerando o disposto no art. 25, § 8º, e § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para início do reajuste será contado a partir da conclusão do orçamento estimado definitivo.

6.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis por um período de 1 (um) ano contado da data de conclusão do orçamento estimado definitivo.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 73, VII)

Condições de execução:

7.1 A execução dos serviços de auditoria e certificação será realizada exclusivamente pela entidade certificadora contratada**,** com equipe própria e devidamente credenciada junto à Secretaria de Previdência (SPREV).

7.2. O modelo de execução prevê as seguintes etapas:

- Pré-auditoria Documental
- Auditoria de certificação presencial
- Auditorias de supervisão anual - 02 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação ou sua renovação;
- Entrega de relatórios técnicos

7.3. Todos os prazos, atividades e entregas deverão seguir o cronograma aprovado pela CONTRATANTE, sendo permitida a readequação mediante justificativa técnica aprovada.

Local e Condições da Entrega:

7.5. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Bairro Centro, Itatiaia/RJ – CEP: 27580-216, no horário de 10:00 as 17h00.

Rotinas a serem cumpridas

- **Pré-auditoria:** Analisar documentação e identificar inconsistências.
- **Auditoria de certificação presencial:** Avaliar a instituição para obtenção do Nível III.
- **Auditorias de supervisão anual (2):** Verificar manutenção dos requisitos de certificação ao longo dos 02 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação ou sua renovação.
- **Relatórios técnicos:** Emitir pareceres e consolidar evidências de conformidade.
- **Comunicação com a fiscalização:** Fornecer informações, esclarecimentos e documentos sempre que solicitado.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

7.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Responsabilidades:

7.6. A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao transporte, entrega e eventuais reparos durante o período de garantia. A Administração não assume qualquer custo adicional decorrente da execução do objeto.

7.7. Cronograma de execução

Item	Etapa	Atividade Principal	Prazo Estimado	Forma de Execução
1	Pré-Auditoria	Levantamento e análise documental; identificação de inconsistências; plano de adequações.	30 dias após assinatura do contrato	Remota/Documental
2	Auditoria de Certificação (Presencial)	Avaliação in loco dos critérios do Pró-Gestão RPPS e emissão do relatório técnico de certificação.	Até 90 dias após a conclusão da pré-auditoria	Presencial
3	1ª Auditoria de Supervisão Anual (Presencial)	Verificação da manutenção das práticas e cumprimento das recomendações da auditoria inicial.	12 meses após a certificação	Presencial
4	2ª Auditoria de Supervisão Anual (Presencial)	Reavaliação completa da conformidade institucional e manutenção do Nível III.	24 meses após a certificação	Presencial
5	Entrega Final / Encerramento	Consolidação dos relatórios finais e encerramento do ciclo de certificação.	Ao final do 3º ano de vigência contratual	Remota/ Presencial (se necessário)

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art.73, XXIV)

8.1. 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.

8.2. 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.

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

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

8.5. 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).

8.6. Gestor do Contrato

O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 73, XXV)

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

9.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento:

9.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, 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).

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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;

9.7.1. 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.7.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

9.7.4. 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.

9.8. 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.

9.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, 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:

9.9.1. 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, conforme regulamento.

9.9.2. 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;

9.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.10. 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.

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

9.12. 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

9.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, 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.

9.15. 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:

9.15.1. o prazo de validade;

9.15.2. a data da emissão;

9.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.15.5. o valor a pagar;

9.15.6. o número da Nota de Empenho;

9.15.7. a Descrição dos bens; e

9.15.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.16. 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;

9.17. A 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.

Prazo de Pagamento

9.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.19.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.

Forma do Pagamento

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

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

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

9.23. 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.

9.24. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 73, XXIX)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa eletrônica, adotando-se como critério de julgamento a proposta de **menor preço global**, desde que atendidas todas as exigências deste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e regulamentações aplicáveis.

Exigências de Habilitação:

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

10.7. 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;

10.8. 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;

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

10.10. 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

10.11. 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário;

10.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.16. 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.

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

10.18. Prova de regularidade 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;

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

10.20. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Econômico-Financeira

10.21. 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.

10.22. 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.

10.23. 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. (art. 65, §1º, Lei nº 14.133, de 2021).

Qualificação Técnica

10.24. Comprovação de credenciamento junto ao Ministério da Previdência Social para atuação como certificadora.

10.25. O Manual da Certificação, presente no site do Ministério da Previdência Social, link https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional/arquivos/2025/MANUALDOPRGESTORPPSVERSO3.620251.pdf traz a seguinte definição:

> O Pró-Gestão RPPS é um programa de certificação que visa ao reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos RPPS. É a avaliação por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC, do sistema de gestão existente, com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, nos respectivos níveis de aderência.

10.26. Embora a instituição e disciplina do Pró-Gestão RPPS sejam de responsabilidade da Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social, não compete a ela conceder diretamente a certificação, mas sim às entidades que forem por ela credenciadas para atuarem como certificadoras, após o devido processo de habilitação, conforme art. 236, § 3º, da Portaria MTP nº 1.467/2022.

11. ESTIMATIVA DO VALOR CONTRATADO (Art. 73, IX)

11.1. O valor estimado total para a contratação é de **R$ 28.999,18 (vinte e oito mil, novecentos e noventa e nove reais e dezoito centavos)**, correspondente ao menor preço obtido na pesquisa de mercado e nas cotações comerciais.

11.2. O valor representa o custo máximo aceitável para a aquisição em parcela única, conforme demanda da Administração.

11.3. Essa estimativa está de acordo com os critérios estabelecidos nos artigos 6º e 23, §1º da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 73, XX)

12.1. Exigir o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e seus anexos, assegurando a conformidade do objeto entregue.

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

12.3. Notificar o fornecedor, por escrito, sobre qualquer irregularidade, vício ou defeito identificado, fixando prazo para correção ou substituição, sem custos para a Administração.

12.4. Efetuar o pagamento do valor devido, conforme condições e prazos definidos neste Termo de Referência, após atesto da entrega.

12.5. Aplicar sanções previstas na legislação caso haja descumprimento das obrigações.

12.6. Designar servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização e registro dos procedimentos relacionados à execução da entrega.

12.7. Garantir a adequada instrução e documentação dos processos relativos à contratação e entrega.

12.8. Disponibilizar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sob sua responsabilidade.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (Art. 73, XXI)

13.1. O licitante vencedor deverá realizar a assinatura do contrato em até *cinco dias úteis*, a contar da homologação da licitação.

13.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

13.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e no prazo determinado pela Administração, quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias ou validade insuficiente.

13.4. Manter as condições de habilitação exigidas no processo durante toda a execução da entrega.

13.5. Garantir que os materiais fornecidos atendam aos padrões de qualidade, validade e conservação estabelecidos.

13.6. Atender prontamente às solicitações do gestor ou fiscal da Administração, fornecendo documentos e esclarecimentos sempre que requerido.

13.7. Arcar com todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do fornecimento.

13.8. Responder integralmente pelos atos de seus representantes e por eventuais danos causados ao contratante ou terceiros durante a execução da entrega.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA (Art. 73, XI)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento dessa Autarquia.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Elemento de Despesa**: **3.3.90.39.00.00.00.00.1.802**
- **Fonte de recursos: 00 – Recurso Próprio**
- **Valor estimado: R$ 28.999,18**

15. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO (Art. 73, XIX)

15.1. A vigência da contratação será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado conforme o interesse da Administração, estabelecido no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Este Termo de Referência é peça fundamental e inseparável do processo administrativo nº 204/2025IS, vinculando todos os agentes públicos e participantes, garantindo transparência, responsabilidade e compromisso com a excelência no fornecimento dos materiais essenciais para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI.

17.2. As empresas interessadas em participar devem abraçar integralmente as condições e exigências aqui estabelecidas, reconhecendo que atender a este Termo é contribuir diretamente para a qualidade, organização e bem-estar das atividades institucionais do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI .

Itatiaia, 20 de Junho de 2026

Isaltina Cássia da Silva Alvim Dias
Diretora de Administração e Finanças

ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo justificar e detalhar a necessidade de contratação de Entidade Certificadora no âmbito do Pró-Gestão para realização da Pré-Auditoria e Auditoria de Certificação, com Validade de 3 (três) anos, no Programa Pró-Gestão RPPS, Nível de aderência III.

O serviço a ser contratado visa o atendimento da Portaria MPS nº 185/2015, e suas alterações. O Programa Pró-Gestão RPPS tem como finalidade aprimorar a gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, incentivando a adoção de práticas que garantem maior controle dos ativos e passivos, além de promover maior transparência nas relações com segurados e a sociedade. O Instituto busca a obtenção da certificação Nível III, que abrange três pilares: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária. Essas práticas favorecem a profissionalização da gestão, qualificação dos gestores e a introdução de padrões de qualidade que asseguram a continuidade das melhorias, mesmo com mudanças políticas.

A certificação contribui para o cumprimento das normas gerais estabelecidas pela Lei nº 9.717/1998 e atos normativos do Ministério da Previdência, assegurando uma gestão previdenciária eficiente e estável. Ao promover maior transparência e participação dos beneficiários no acompanhamento da gestão, a certificação protege os fundos previdenciários e garante o pagamento futuro dos benefícios com sustentabilidade, observando os princípios de equilíbrio financeiro e atuarial, eficiência e economicidade.

A boa gestão dos RPPS, que consome significativa parte do orçamento público, é essencial para o equilíbrio das contas públicas e a manutenção das políticas públicas.
A certificação também proporciona acesso a uma gama mais ampla de ativos e investimentos restritos, com maior diversidade e taxas de rentabilidade mais atrativas, beneficiando ainda mais a sustentabilidade dos RPPS.

2- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação consiste na prestação dos serviços de Auditoria, contemplando a pré-auditoria remota, auditoria presencial e as auditorias supervisões anuais para o Nível III da Certificação no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios da Portaria MPS nº 185/2015 e suas alterações.

O Nível de aderência da certificação pretendido é o III com vigência do certificado de 3 (três) anos.

A **pré-auditoria será realizada de forma remota e a auditoria de certificação presencialmente**, **com duração de dois dias**, conforme as diretrizes definidas na versão do Manual 4.1, item 2.4.1, parágrafo 7º do Pró-Gestão RPPS,da Secretária de Previdência à época da sua contratação ou realização da auditoria.

A auditoria de certificação deverá ser realizada na sede da Unidade Gestora do RPPS.

O resultado da auditoria de certificação Pró-Gestão sendo positiva, a contratada deverá adotar as providências necessárias à emissão e entrega do Termo de Concessão da Certificação Institucional em até 30(trinta) dias.

3- LEVANTAMENTO DE MERCADO:

No levantamento de mercado, que envolveu a prospecção e análise das alternativas disponíveis, foi constatada uma oferta limitada de certificadoras credenciadas para o Programa Pró-Gestão RPPS. A decisão será baseada na proposta de menor preço, considerando a viabilidade técnica das opções. Até o momento, quatro Entidades foram credenciadas, conforme a divulgação da Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão. Esse cenário reflete a necessidade de uma análise criteriosa das propostas, garantindo a melhor relação entre custo e qualidade dos serviços oferecidos.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando que a certificação está regulamentada pela Portaria MPS nº 185/201 e suas alterações, é evidente que a única solução viável é a contratação de uma Entidade Certificadora. A lista das entidades credenciadas é divulgada pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão.

5- ESTIMATIVAS DA QUANTIDADE A SEREM CONTRATADAS

Será contratada apenas uma Entidade Certificadora para realização de pré- auditoria de certificação e auditorias anuais se supervisão do âmbito do Pró-Gestão RPPS – Nível de Aderência III.

6- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em levantamento realizado por pesquisa de preços, com base no art. 23, inciso IV da Lei 14.133/2021:

Resumo da pesquisa de mercado

Justifica-se a escolha dessas empresas, pois são as únicas credenciadas, conforme divulgação da Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão.

7 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O levantamento realizado por pesquisa de preços, com base no art.23, inciso IV da lei14.133/2021.

Trata-se de auditorias para emissão de certificação, caracterizada como um objeto único e integrado. Destaca-se a natureza específica da solução e, portanto, torna-se inviável a divisão da solução em partes independentes.

8 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação integra o planejamento vigente da Administração.

9 - RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados esperados com a presente contratação, em termos de efetividade e desenvolvimento sustentável, são:

a) **Em relação à eficácia:** A adoção de boas práticas de gestão previdenciária, conforme as normativas legais, visa consolidar a eficácia do Instituto de Previdência na implementação dessas medidas. Isso se traduz em uma administração mais transparente, eficiente na proteção dos fundos previdenciários e, principalmente, capaz de garantir a continuidade do pagamento dos benefícios previdenciários de forma sustentável ao longo do tempo.

b) **Quanto à eficiência:** Ao assegurar que as atividades sejam conduzidas de maneira eficaz e maximizando a utilização de recursos, a contratação busca promover a eficiência na gestão previdenciária.

Dessa forma, o Instituto de Previdência poderá não apenas cumprir os requisitos legais do Pró-Gestão RPPS de maneira eficaz, mas também fazê-lo de forma eficiente, otimizando a aplicação dos recursos financeiros. A eficiência almejada permitirá que os benefícios da certificação sejam alcançados de maneira econômica e sustentável, fortalecendo a posição da entidade no cenário previdenciário nacional. A contratação dos serviços em questão também visa atender ao princípio da economicidade, que busca a melhor relação custo-benefício possível para a alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos. Isso permitirá que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

10- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Considerando a contratação de uma certificadora para a realização de auditoria com o objetivo de obter a certificação Pró-Gestão RPPS, é fundamental adotar algumas providências para garantir a eficácia e a conformidade do processo. A seguir, são apresentadas sugestões de providências a serem tomadas:

a) **Conformidade Legal:** Assegure que a empresa contratada esteja em total conformidade com as exigências legais vigentes.

b) **Levantamento Documental:** Realize um levantamento completo dos documentos relacionados à gestão previdenciária, incluindo registros contábeis, ativos e passivos, normativas internas e outros documentos relevantes para a auditoria.

c) **Avaliação da Adesão às Normativas Legais:** Revise a legislação pertinente, como a Portaria MPS Nº 185/2015, e suas alterações, para garantir que o Instituto esteja em conformidade com os requisitos do Programa Pró-Gestão RPPS.

d) **Análise dos Três Pilares do Pró-Gestão RPPS:** Realize uma análise interna dos três pilares do Programa Pró-Gestão RPPS: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

e) **Preparação da Equipe:** Prepare e oriente a equipe sobre os requisitos da auditoria. Isso inclui fornecer treinamentos específicos, esclarecer dúvidas sobre os processos e procedimentos e garantir que todos estejam cientes das expectativas e padrões estabelecidos pelo Pró-Gestão RPPS.

f) **Revisão de Procedimentos Internos:** Revise os procedimentos internos relacionados à gestão previdenciária, analisando os processos de tomada de decisão, a eficácia das políticas internas e identificando possíveis lacunas ou áreas que necessitam de melhorias. A revisão antecipada dos procedimentos contribuirá para uma auditoria mais eficiente e para a identificação proativa de oportunidades de aprimoramento.

11 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Durante um processo de auditoria, diversos impactos ambientais podem surgir. A geração de resíduos é um dos principais, incluindo papel e outros materiais usados na documentação e relatórios. Além disso, o consumo de energia pode aumentar devido ao uso de equipamentos eletrônicos, como computadores e impressoras.
O deslocamento necessário para realizar auditorias pode resultar em emissões de gases de efeito estufa, dependendo dos meios de transporte utilizados.
Além disso, a auditoria pode ter impactos indiretos ao levar à implementação de recomendações que alteram práticas e processos da organização, influenciando seu desempenho ambiental a longo prazo.
Para minimizar esses impactos, é essencial adotar práticas sustentáveis, como a digitalização de documentos para reduzir a produção de papel, a utilização de tecnologias eficientes para economizar energia e o planejamento cuidadoso dos deslocamentos para reduzir as emissões de gases.

_____

Isaltina Cássia da Silva Alvim Dias

Diretora de Administração e Finanças

Matrícula: 6852

ANEXO IV – DECLARAÇÕES

Nome completo _____, representante legal da Empresa _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar da dispensa de licitação eletrônica em epígrafe, DECLARO, sob as penas da Lei:

a) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

(E) Que se enquadra na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa

ANEXO IV - CARTA-PROPOSTA

Prezados Senhores,

Ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia

1. DO OBJETO:

1.1. Apresentamos nossa Carta-Proposta para contratação de entidade certificadora devidamente credenciada pelo Ministério da Previdência Social, para a prestação de serviços de auditoria e avaliação institucional, com vistas à certificação do IPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia, no Nível III, no âmbito do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão RPPS), instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017**,** incluindo as supervisões anuais com validade de três (3) anos, conforme as normas vigentes do Programa.

1.2. Declaramos conhecer e concordar com todos os termos do instrumento convocatório que rege o presente

2. DO PRAZO E DA ENTREGA:

2.1. O objeto deverá ser entregue de acordo com o respectivo aviso de dispensa eletrônica.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	01 UNID	Contratação de entidade certificadora devidamente credenciada pelo Ministério da Previdência Social , para a prestação de serviços de auditoria e avaliação institucional, com vistas à certificação do IPREVI – Itatiaia no Nível III, no âmbito do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão RPPS), instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017, incluindo as supervisões anuais com validade de três (3) anos		

- **Prè - Auditoria remota** : duração de 2 dias;
- **Auditoria de Certificação presencial**: duração de 2 dias , realizada na sede do IPREVI;
- **Auditoria de supervisão anual e presenciais:** duas auditorias, cada uma com duração de dois dias;
- **Emissão do Termo de Concessão da Certificação Institucional ;** em 30 dias dias após o resultado positivo.

1) Os preços deverão ser registrados no sistema eletrônico com base no valor total do **lote**;

2) As licitantes devem apresentar as marcas dos itens que se propõem a entregar, observadas as exigências mínimas constantes do presente anexo;

2.1) Quaisquer marcas, eventualmente citadas na descrição dos objetos, devem ser consideradas como simples parâmetro, devendo cada licitante informar as respectivas marcas dos objetos propostos;

3) Frete por conta da licitante vencedora.

4. DA PROPOSTA:

4.1. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão;

4.2. O preço proposto contempla todas as despesas que o compõem, tais como de embalagem, frete, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.).

_____

(Data)

_____

(Representante Legal