



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº 02/2026 - FMPS

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº 081/2026

CONTRATANTE

Fundo Municipal de Previdência Social de Boa Ventura de São Roque – PR

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA, COM CAPACIDADE TÉCNICA PARA O DESENVOLVIMENTO E ELABORAÇÃO DE PROJETO DE MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO PRÓ-GESTÃO, OBJETIVANDO AUXILIAR O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE/PR – FMPS, NA PERMANÊNCIA E PROGRESSÃO DAS MELHORES PRÁTICAS DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO DESTA CONTRATAÇÃO

R\$24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por ITEM

LINKS ÚTEIS

[Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque - PR.](#)

[Portal da Transparência.](#)

[Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.](#)



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026 - FMPS

Processo Administrativo nº 081/2026

O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Moisés Miranda, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 04.337.607/0001-12, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Nestor Kenear, torna público, para conhecimento dos interessados, que receberá **propostas adicionais** visando à realização de **Dispensa de Licitação**, com critério de julgamento **menor preço por item**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 28/2023 e demais legislações aplicáveis.

O procedimento tem por finalidade a seleção da **proposta mais vantajosa para a Administração**, observadas as condições, prazos e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta.

O presente Aviso encontra-se disponível para consulta no **Portal da Transparência do Município de Boa Ventura de São Roque – PR**, bem como no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**.

TIPO	Menor Preço por Item
DATA E HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	de 00h01min do dia 18/03/2026 às 00h00min do dia 24/03/2026
JULGAMENTO E RESULTADO DAS PROPOSTAS	09h00min do dia 25/03/2026
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DE PROPOSTAS.	e-mail: licitacao@boaventura.pr.gov.br
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Brasília (DF)
CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E ENCAMINHAMENTOS	Rua Moisés Miranda, 422. Centro. E-mail: licitacao@boaventura.pr.gov.br Telefone: 0800 115 9191 WhatsApp: 42 93300-6042



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 1.1. Poderão apresentar proposta nesta Dispensa de Licitação as pessoas jurídicas regularmente constituídas e estabelecidas no País, que atendam às exigências previstas neste instrumento e em seus anexos, devendo possuir atividade econômica compatível e pertinente com o objeto pretendido.
- 1.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação:
 - a) os que estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - b) os que não atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório e em seus anexos;
 - c) estrangeiros que não possuam representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
 - d) aqueles que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
 - e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
 - f) aqueles que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, ou que tenham sido declarados inidôneos, nas hipóteses previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

- 2.1. As especificações do objeto, a dotação orçamentária, os prazos de execução e o local de entrega encontram-se detalhados no Termo de Referência – Anexo I, que integra este instrumento para todos os fins.

3. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. O presente procedimento de Dispensa de Licitação permanecerá aberto pelo prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do aviso no Diário Oficial Eletrônico do Município.
- 3.2. As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@boaventura.pr.gov.br, devendo constar no campo “Assunto” do e-mail a identificação: PROPOSTA – DISPENSA 02/2026 - FMPS.
- 3.3. Na ausência da apresentação de propostas adicionais no prazo estabelecido, poderá ser utilizada a proposta de menor preço previamente coletada para fins de formação do preço de referência.

4. PROPOSTAS DE PREÇO

- 4.1. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme as condições, prazos e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

- 4.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e objetiva, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, observando rigorosamente as especificações constantes neste instrumento. Deverá ser assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa, devidamente identificado, devendo conter obrigatoriamente:
- razão social, número do CNPJ, endereço completo, CEP, telefone, endereço eletrônico e identificação do responsável para contato;
 - preço expresso em moeda corrente nacional (R\$), apresentado em algarismos e por extenso, observando-se os valores praticados no mercado e o preço máximo estabelecido pela Administração. Em caso de divergência entre o valor numérico e o valor por extenso, prevalecerá este último;
 - prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, facultando-se ao proponente estabelecer prazo superior.
- 4.3. O valor apresentado na proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, fretes, seguros, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas inerentes ao cumprimento do objeto, não sendo admitidas reivindicações posteriores decorrentes de erros ou omissões na composição do preço.
- 4.4. A proposta de preço que não estiver em consonância com as exigências deste instrumento será desclassificada.
- 4.5. Os preços ofertados não poderão ultrapassar os valores máximos fixados pela Administração.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Para fins de comprovação da habilitação, os interessados deverão apresentar, os documentos previstos no Termo de Referência (Anexo I) deste instrumento, dentro do respectivo prazo de validade, excetuando-se aqueles que, por sua natureza, não possuam prazo determinado.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 6.1. A proposta apresentada em conformidade com as exigências deste instrumento será classificada, sendo declarada vencedora aquela que apresentar o menor preço.
- 6.2. Os interessados que apresentarem proposta de preço em desacordo com as exigências estabelecidas neste instrumento serão desclassificados.
- 6.3. Será considerado habilitado o interessado que atender integralmente às condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos. Será inabilitado o interessado que deixar de atender às exigências previstas.

7. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

- 7.1. As obrigações das partes, bem como as penalidades e sanções aplicáveis, encontram-se previstas no Termo de Referência – Anexo I, que integra este instrumento independentemente de transcrição.



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. O interessado não poderá alegar, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições estabelecidas para participação nesta Dispensa de Licitação.
- 8.2. O presente procedimento poderá ser revogado, no todo ou em parte, por razões de interesse público devidamente justificadas.
- 8.3. Poderá ainda ser anulado, total ou parcialmente, quando constatada ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, não gerando tal anulação direito à indenização.
- 8.4. Após a fase de classificação das propostas, não será admitida desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo FMPS.
- 8.5. Ao apresentar proposta, o interessado declara, sob as penalidades da lei, inexistir qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre si e os responsáveis por este procedimento, direta ou indiretamente.
- 8.6. A apresentação da proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral das condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.
- 8.7. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido declarado vencedor, a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 8.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento observar-se-á o disposto no art. 183 da Lei nº 14.133/2021, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento, observando-se que:
 - a) os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
 - b) os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
 - c) nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.
- 8.9. Salvo disposição em contrário, considera-se como início da contagem do prazo o primeiro dia útil seguinte ao da publicação do aviso no Diário Oficial do Município de **Boa Ventura de São Roque – PR.**

Boa Ventura de São Roque - PR
17 de março de 2026

assinado digitalmente

Nestor Kenaar
Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO 81/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA, COM CAPACIDADE TÉCNICA PARA O DESENVOLVIMENTO E ELABORAÇÃO DE PROJETO DE MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO PRÓ-GESTÃO, OBJETIVANDO AUXILIAR O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE/PR – FMPS, NA PERMANÊNCIA E PROGRESSÃO DAS MELHORES PRÁTICAS DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste termo e demais anexos.

Lote: Lote 1						
Item	Código	Nome do produto/serviço	Quant.	Unidade	Preço Max. unit.	Preço Máx. total
1	9391	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA VOLTADOS AOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, CONFORME OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NO MANUAL DO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DA UNIÃO, DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS, OBJETIVANDO AUXILIAR O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL A OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E NA CONTINUIDADE DOS PROCESSOS E DOCUMENTOS QUE SERÃO IMPLANTADOS, PROPORCIONANDO A OBTENÇÃO DA PROGRESSÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL OU NO MÍNIMO A PROMOÇÃO DE SUA RENOVAÇÃO. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	12,00	MÊS	2.000,00	24.000,00
TOTAL						R\$24.000,00

- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos, por meio de especificações usuais do mercado.
- 1.3. O valor máximo total desta contratação é R\$24.000,00 (vinte e quatro mil reais).
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua necessidade permanente ou prolongada nas atividades do RPPS na Administração Pública, nos termos do art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, o qual ainda não foi elaborado.



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de empresa especializada em consultoria para apoio ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS justifica-se pela necessidade de implementação e aprimoramento de práticas de gestão previdenciária alinhadas às diretrizes estabelecidas na Portaria MTP nº 1.467/2022, especialmente no que se refere ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS – Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015.
- 2.1.1. O referido programa tem como objetivo incentivar os regimes próprios de previdência social a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, com foco no fortalecimento dos controles internos, da governança corporativa e da educação previdenciária, promovendo maior controle sobre ativos e passivos, além de ampliar a transparência na relação com segurados, beneficiários e com a sociedade. Para a obtenção da certificação institucional, os RPPS devem implementar um conjunto estruturado de ações e procedimentos que atendam aos requisitos definidos no âmbito do programa, os quais são posteriormente avaliados por entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar.
- 2.1.2. Nesse contexto, a necessidade da contratação decorre da complexidade técnica envolvida no processo de adesão, implantação e consolidação das práticas exigidas para a certificação institucional. A estruturação dessas ações exige conhecimento específico acerca dos parâmetros de avaliação do Pró-Gestão RPPS, da organização dos processos administrativos do regime, da implementação de mecanismos de controle interno e da consolidação de práticas de governança compatíveis com os padrões estabelecidos pelo programa.
- 2.1.3. A consultoria especializada permitirá orientar o RPPS na análise de sua estrutura organizacional e de seus processos de trabalho, identificando seu perfil institucional e sua capacidade de atendimento aos requisitos necessários à obtenção do nível de aderência pretendido. Também contribuirá para a organização documental, a padronização de rotinas administrativas e a implantação de procedimentos compatíveis com as exigências do programa, assegurando maior eficiência na condução do processo de certificação institucional.
- 2.1.4. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para viabilizar a adequada estruturação e implementação das práticas de gestão previdenciária requeridas pelo Pró-Gestão RPPS, garantindo ao RPPS o suporte técnico especializado necessário para conduzir o processo de certificação institucional de forma organizada, eficiente e em conformidade com as normas que regem o programa.

3. DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

- 3.1. Nos termos do Art. 30 do Decreto Municipal nº 57/2024, que alterou o Decreto Municipal nº 28/2023 e regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e de Análise de Riscos é facultativa quando se tratar das hipóteses previstas nos incisos I e II do Art. 75 da referida Lei Federal.
- 3.2. No caso em análise, a contratação enquadra-se no inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de objeto de baixo valor, inferior ao limite estabelecido para dispensa de licitação, não se



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

justificando a realização de ETP e de análise de riscos, visto que não há elementos que configurem riscos relevantes à Administração.

- 3.3. Portanto, com fundamento na legislação vigente, fica dispensada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar e de Análise de Riscos para a presente contratação, assegurando, contudo, que o processo mantenha a devida motivação, transparência e legalidade.

4. DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS

- 4.1. Em atendimento ao disposto no §3º do art. 75 da Lei nº 14.133, será aberto prazo de 03 (três) dias úteis para a manifestação de interesse de eventuais interessados em apresentar propostas adicionais, com o objetivo de possibilitar à Administração a seleção da proposta mais vantajosa.
- 4.1.1. As propostas deverão observar integralmente as condições, exigências, habilitação e especificações constantes no Termo de Referência, sendo adotado como critério de julgamento o menor preço global, conforme estabelecido para a presente contratação.
- 4.1.2. O procedimento visa ampliar a competitividade e assegurar a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 5.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. O objeto em questão será contratado com fundamento no artigo 75, inciso II, da referida Lei:

Art. 75. É dispensável a licitação

...

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

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

- 6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica destinada a apoiar o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS no processo de adesão, implantação, obtenção e manutenção da Certificação Institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS, programa instituído pela Portaria MPS nº 185/2015 e disciplinado pela Portaria MTP nº 1.467/2022.
- 6.1.1. A solução compreende todas as etapas necessárias ao ciclo de vida do objeto contratado, iniciando-se com o diagnóstico institucional do RPPS, mediante a identificação de seu perfil organizacional, estrutura administrativa, fluxos de trabalho e nível atual de aderência às práticas de governança, controles internos e educação previdenciária exigidas pelo programa. Essa etapa inicial possibilita a definição de metodologia e plano de trabalho adequados à realidade institucional do regime,



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

estabelecendo diretrizes claras para a implementação das ações necessárias à obtenção da certificação institucional.

- 6.1.2. Na sequência, a solução contempla a realização de atividades de sensibilização, conscientização e capacitação dos gestores, conselheiros e servidores envolvidos na gestão previdenciária. Essas ações visam promover o alinhamento institucional quanto aos objetivos do programa e preparar os agentes públicos para a adoção das rotinas administrativas, dos mecanismos de controle e das práticas de governança exigidas para a certificação.
- 6.1.3. Posteriormente, será desenvolvida a fase de implantação das práticas e procedimentos previstos no Pró-Gestão RPPS, compreendendo a organização e padronização dos processos administrativos, a elaboração ou adequação de documentos institucionais, a implementação de mecanismos de controle interno, o fortalecimento das estruturas de governança e a consolidação das ações voltadas à educação previdenciária. Essa etapa busca assegurar que o RPPS atenda aos requisitos mínimos estabelecidos pelo programa para obtenção do nível de aderência pretendido.
- 6.1.4. A solução também abrange o acompanhamento técnico durante a auditoria realizada pela entidade certificadora externa credenciada, prestando suporte ao RPPS na organização e apresentação das evidências necessárias para a avaliação do cumprimento dos requisitos estabelecidos pelo programa, contribuindo para a condução adequada do processo de certificação institucional.
- 6.1.5. Após a eventual obtenção da certificação, a solução contempla ações voltadas à manutenção das práticas implantadas, mediante orientações técnicas e acompanhamento das rotinas institucionais, de modo a assegurar a continuidade das boas práticas de gestão previdenciária e a preservação das condições que fundamentaram a certificação concedida, considerando que a certificação possui prazo de validade determinado e exige a manutenção permanente dos requisitos de governança e controle estabelecidos no programa.
- 6.1.6. No que se refere ao processo de contratação da solução, será observado o procedimento previsto no §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, mediante a abertura de prazo para manifestação de interesse de eventuais interessados em apresentar propostas adicionais, possibilitando à Administração ampliar a competitividade e selecionar a proposta mais vantajosa. As propostas deverão observar integralmente as condições, exigências e especificações constantes no Termo de Referência, sendo adotado como critério de julgamento o menor preço global, medida que contribui para assegurar economicidade e eficiência na contratação.
- 6.1.7. Por fim, considerando que a certificação institucional possui validade de três anos e que a consolidação das práticas de governança e controle implementadas tende a produzir efeitos duradouros na gestão previdenciária, a solução apresenta caráter estruturante e continuado, cujos benefícios podem ultrapassar o exercício financeiro em que ocorrer a contratação, refletindo positivamente nos exercícios subsequentes. A implementação adequada das práticas exigidas pelo programa contribui para o fortalecimento institucional do RPPS, para o aprimoramento permanente de seus processos administrativos e para a manutenção de elevados padrões de gestão previdenciária ao longo do tempo, mesmo após a conclusão das atividades diretamente vinculadas à consultoria contratada.



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 7.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, devido tratar-se de contratação de serviço de baixo vulto, com pagamento após a prestação integral dos serviços, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.
- 7.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a contratada deverá seguir, no que couber, o guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 7.4. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 7.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 7.6. A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de consultoria ou assessoria técnica relacionados à gestão de regimes próprios de previdência social, especialmente em atividades voltadas à implantação de práticas de governança, controles internos, organização administrativa e adequação institucional aos requisitos exigidos pelo programa Pró-Gestão RPPS. Tal requisito visa assegurar que a contratada detenha conhecimento técnico suficiente para orientar o RPPS na implementação das ações necessárias ao atendimento dos parâmetros estabelecidos pelo programa de certificação.
- 7.7. A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada, com conhecimento específico em gestão previdenciária, governança institucional e controles internos aplicáveis aos RPPS, de modo a garantir a adequada condução das atividades de diagnóstico institucional, planejamento das ações, capacitação dos agentes públicos, organização documental e implantação das rotinas administrativas exigidas para o processo de certificação institucional.
- 7.8. Os serviços deverão contemplar, no mínimo, a identificação do perfil institucional do RPPS, a análise de sua estrutura administrativa e de seus processos de trabalho, a definição de metodologia e plano de trabalho compatíveis com a realidade do regime, bem como a orientação técnica para a implantação das práticas e procedimentos necessários à obtenção do nível de aderência pretendido no Pró-Gestão RPPS.
- 7.9. Também deverá ser assegurada a realização de atividades de sensibilização, orientação e treinamento voltadas aos gestores, conselheiros e servidores envolvidos na gestão previdenciária, com o objetivo de promover o alinhamento institucional quanto às exigências do programa e garantir a correta implementação das rotinas administrativas e dos instrumentos de governança necessários à certificação.
- 7.10. A contratada deverá prestar suporte técnico durante o processo de auditoria a ser conduzido por entidade certificadora externa credenciada, auxiliando na organização das evidências documentais e no acompanhamento das etapas de avaliação necessárias à obtenção da certificação institucional.



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

- 7.11. Adicionalmente, deverá ser previsto acompanhamento técnico destinado à manutenção das práticas implantadas, orientando o RPPS quanto à continuidade das rotinas administrativas e dos procedimentos de controle adotados, de forma a assegurar a permanência das condições institucionais que fundamentam a certificação obtida.
- 7.12. A prestação dos serviços poderá ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza das atividades a serem executadas, devendo a contratada disponibilizar meios adequados para comunicação, acompanhamento das ações e suporte técnico contínuo durante a execução do contrato.
- 7.13. A execução dos serviços deverá observar as condições, prazos, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, garantindo que todas as etapas previstas sejam desenvolvidas de forma organizada, eficiente e compatível com os objetivos institucionais do RPPS e com as diretrizes estabelecidas no âmbito do programa de certificação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. As etapas da execução do objeto consistirão em:

Etapas	Descrição
Checklist de Documentos	Checklist de Documentos disponibilizado de forma online para que o Fundo Municipal de Previdência Social possa inicialmente juntar os documentos necessários para a identificação do melhor Nível de Aderência a ele se enquadra.
Laudo de Aderência	Elaboração do Laudo de Aderência com proposta de Nível de Aderência em resposta ao Checklist de Documentos a ser aprovado pelo Fundo Municipal de Previdência Social para o norteamto e foco no Nível adequado e/ou pretendido.
Programa de Sensibilização, Conscientização e Treinamento	<p>Com as definições preliminares devidamente detalhadas e claras, deverão ser apresentados de forma online os Programas de Sensibilização, Conscientização e Treinamento para a todos os envolvidos e os espectadores do Fundo Municipal de Previdência Social quanto a adaptação e implantação do programa de Certificação Institucional Pró-Gestão, onde tem por objetivos a:</p> <p>Capacitação dos gestores do Projeto para monitorar e identificar os fatores críticos de sucesso para implantação das ferramentas de gestão utilizadas no Programa Pró-Gestão RPPS, melhorando sua competência para realizar ações de rotina, corretivas e preventivas; capaz de identificar causas de problemas e apresentar técnicas de resolução;</p> <p>Capacitação dos gestores do Projeto a definir de forma sistêmica e estratégica os processos de comunicação aplicados ao Projeto de implantação do Programa Pró-</p>



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

	<p>Gestão RPPS, bem como os mecanismos para o gerenciamento e acompanhamento efetivos da implantação do projeto.</p>
Constituição do Grupo de Trabalho Interno (GT)	<p>Auxílio na criação do Grupo de Trabalho Interno ou Comissão de Implantação ao Pró-Gestão do Fundo Municipal de Previdência Social, com a identificação dos colaboradores essenciais para a evolução da implantação do Projeto.</p>
Elaboração e Implantação do Plano de Trabalho	<p>Com a identificação e classificação do Fundo Municipal de Previdência Social a um determinado nível de aderência, deverão ser apresentados propostas de Planos de Trabalho, que deverá conter no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">Os critérios e documentos envolvendo os procedimentos de implantação, das etapas e do processo;Definição das etapas de implantação com seus prazos e obrigações, envolvendo diretamente o ente federativo, o Fundo Municipal de Previdência Social e seus respectivos responsáveis;Definição dos recursos necessários e áreas prioritárias para a conclusão do processo de implantação, certificação e atendimento contínuo ao Plano de Ação;Definição dos principais processos a serem mapeados, modelados e manualizados;Definição dos pontos críticos das atividades e das responsabilidades relacionados aos principais processos;Descrição detalhada de como se fará a adequação dos processos e atividades às diretrizes do programa;Definição do Cronograma de Educação Continuada, ou simplesmente Plano de Ação de Capacitação em atendimento ao escopo do Pró-Gestão e demais áreas beneficiadas;Definição dos procedimentos de acompanhamento e avaliação permanentes;Definição das ações corretivas em todos os processos;Definição dos responsáveis diretos pelos processos em desenvolvimento e <p>Cronograma de Implantação.</p>



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

Processo de Implantação do Programa visando ao Manual do Pró-Gestão vigente

A Construção de ferramentas, documentos e relatórios será relacionado de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado mediante apresentação do Laudo de Aderência.

Neste sentido, deverá ser apresentado no mínimo:

CONTROLE INTERNO

Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do Fundo Municipal de Previdência Social:

Elaboração dos fluxogramas de forma que apresentem consistência e precisa sinergia entre os processos definidos no Laudo de Aderência, possibilitando a identificação visual sistêmica de cada etapa de evolução. A construção do processo de mapeamento deverá permitir o acesso ao desenvolvimento da atividade a qualquer indivíduo que ingressar no departamento ou setor.

Os fluxogramas dos processos e procedimentos deverão ser construídos com no mínimo: timbrado do Fundo Municipal de Previdência Social, nome do respectivo fluxograma, identificação do departamento ou setor, informações de emissão, aprovação e revisões e legenda.

Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do Fundo Municipal de Previdência Social:

Elaboração dos manuais de forma que apresentem consistência e precisa sinergia entre os processos devidamente mapeados definidos no Laudo de Aderência, possibilitando a identificação descrita de cada etapa de evolução. A construção da manualização deverá permitir o acesso ao desenvolvimento da atividade a qualquer indivíduo que ingressar no departamento ou setor.

Os manuais dos processos e procedimentos deverão ser construídos com no mínimo: em papel timbrado do (NOME DO RPPS), capa com o nome do respectivo manual, contracapa com as informações de emissão, aprovação e revisões, sumário, introdução, objetivo, regulamentação vigente e/ou utilizada, tabelas de anexos, siglas e termos (se houver), descrição dos processos de acordo com o mapeamento previamente elaborado, disposições finais e anexos.

Estrutura de Controle Interno

Apresentação de proposta de Estruturação de Departamento de Controle Interno no Fundo Municipal de Previdência Social, bem como a disponibilização de Regimento Interno a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo;



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

Apresentação de proposta de adequação do Relatório de Controle Interno emitido periodicamente em atendimento ao Manual do Pró-Gestão vigente.

Política de Segurança da Informação
Apresentação de proposta de minuta de Política de Segurança da Informação – PSI, que contemple no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente e que esteja baseada nas recomendações e fundamentos instituídos pela ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 e qualquer outra que a vier substituir ou atualizar;

Auxiliar no processo de aprovação da Política de Segurança da Informação – PSI do Fundo Municipal de Previdência Social perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;

Apresentação de proposta de disseminação da Política de Segurança da Informação – PSI devidamente aprovada pelo Fundo Municipal de Previdência Social.

Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas.
Auxiliar o Fundo Municipal de Previdência Social no processo de comprovação do cumprimento da Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, que dispõe sobre o eSocial, o ente e RPPS devem comprovar o cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial).

GOVERNANÇA CORPORATIVA

Relatório de Governança Corporativa
Apresentação de proposta de minuta do Relatório de Governança Corporativa, que contemple no mínimo os requisitos exigidos no Manual do Pró-Gestão vigente de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência e

Auxiliar no processo de aprovação do Relatório de Governança Corporativa do Fundo Municipal de Previdência Social perante Conselho Deliberativo e Fiscal.

Planejamento



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

	<p>Ministração de curso de Capacitação a todos os envolvidos no processo de elaboração, aprovação, acompanhamento e revisão do Plano de Ação/Planejamento Estratégico do Fundo Municipal de Previdência Social de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência;</p> <p>Suporte na elaboração e aprovação do Plano de Ação/Planejamento Estratégico do Fundo Municipal de Previdência Social perante o Conselho Deliberativo;</p> <p>O suporte no processo de elaboração do Plano de Ação deverá abranger: (i) a definição ou manutenção da Missão, Visão e Valores do Fundo Municipal de Previdência Social; (ii) a elaboração do diagnóstico dos cenários internos e externos, de modo a permitir a visualização dos pontos fortes, fracos, as oportunidades e ameaças; (iii) a análise do diagnóstico feito com suporte na construção dos objetivos estratégicos, as metas e ações para seu cumprimento; (iv) a construção do Relatório de Acompanhamento do desenvolvimento do Plano de Ação/Planejamento Estratégico.</p> <p>Relatório de Gestão Atuarial Apresentação de proposta de adequação do Relatório de Gestão Atuarial emitido periodicamente em atendimento ao Manual do Pró-Gestão vigente;</p> <p>Auxiliar no processo de aprovação do Relatório de Gestão Atuarial do Fundo Municipal de Previdência Social perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo.</p> <p>Código de Ética Apresentação de proposta de minuta de Código de Ética, que contemple no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente;</p> <p>Auxiliar no processo de aprovação do Código de Ética do Fundo Municipal de Previdência Social perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;</p> <p>Apresentação de proposta de disseminação do Código de Ética devidamente aprovada pelo Fundo Municipal de Previdência Social.</p> <p>Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade. Auxiliar o Fundo Municipal de Previdência Social no processo de comprovação documental no cumprimento das</p>
--	---



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem especificamente os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

Política de Investimentos

Elaboração de relatórios mensais de investimentos contendo a posição da carteira por segmento e ativos, com as informações de riscos, rentabilidade, instituições financeiras e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos;

Apresentação de proposta de minuta de Parecer do Comitê de Investimentos, que contemple no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente;

Elaboração de relatório anual de investimentos contendo a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação as metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver;

Apresentação de proposta do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos e

Comitê de Investimentos

Apresentação de proposta de Estruturação do Comitê de Investimentos do Fundo Municipal de Previdência Social, bem como a disponibilização de Regimento Interno a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Transparência

Apresentação de proposta de melhorias no site do Fundo Municipal de Previdência Social que contemplem especificamente os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

Definição dos Limites de Alçadas

Auxiliar o Fundo Municipal de Previdência Social no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

Segregação das Atividades

Auxiliar o Fundo Municipal de Previdência Social no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

Ouvidoria

Auxiliar o Fundo Municipal de Previdência Social no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência;

Apresentação de proposta de melhorias no site do Fundo Municipal de Previdência Social que contemplem especificamente os Canais de Comunicação exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência e

Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do Fundo Municipal de Previdência Social sobre os aspectos de Ouvidoria, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

Diretoria Executiva

Auxiliar o Fundo Municipal de Previdência Social no processo de regularização, comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

Conselho Fiscal

Auxiliar o Fundo Municipal de Previdência Social no processo de regularização, comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

Conselho Deliberativo



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

Auxiliar o Fundo Municipal de Previdência Social no processo de regularização, comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

Mandato, Representação e Recondução.

Auxiliar o Fundo Municipal de Previdência Social no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência;

Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do Fundo Municipal de Previdência Social sobre os aspectos de Governança Corporativa, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência e

Apresentação de proposta de Regimentos Internos correspondente as funções, atribuições, composição, mandato, representação e recondução da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal a serem aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Gestão de Pessoas

Auxiliar o Fundo Municipal de Previdência Social no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência e

Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do Fundo Municipal de Previdência Social sobre os aspectos de Gestão de Pessoas, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Plano de Ação de Capacitação

Suporte na elaboração e aprovação do Plano de Ação de Capacitação do Fundo Municipal de Previdência Social perante o Conselho Deliberativo;



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

	<p>O suporte no processo de elaboração do Plano de Ação de Capacitação deverá abranger: (i) a análise do diagnóstico feito com suporte na construção dos objetivos estratégicos, as metas e ações para seu cumprimento; (ii) a construção do Relatório de Acompanhamento do desenvolvimento do Plano de Ação de Capacitação.</p> <p>Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade. Auxiliar o Fundo Municipal de Previdência Social no processo de elaboração e disponibilização da Cartilha Previdenciária, informativos ou Programas dirigidos aos segurados que contemplem os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência e</p> <p>Auxiliar o Fundo Municipal de Previdência Social no processo de realização de Audiência Pública Anual dirigidos aos segurados, representantes do Ente Federativo e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.</p>
Reuniões Técnicas de Acompanhamento	Reuniões Técnicas de Acompanhamento para o tratamento da evolução da implantação do Programa, sendo elaborado relatórios com a evolução e cumprimento das metas por parte dos colaboradores, criação de indicadores de execução e prevenção de riscos dos processos-chave do Fundo Municipal de Previdência Social.
Auditoria Conclusiva	Processo de análise e verificação de todo o processo de Implantação e a conclusão dos trabalhos, levando finalmente a auditoria da empresa Certificadora Externa.
Auxílio na Seleção da Empresa Certificadora	Auxílio no processo de Licitação ou Dispensa para a contratação de empresa Certificadora Externa devidamente habilitada pela Secretária de Previdência Social - SPREV.
Acompanhamento Presencial e/ou Online	<p>Acompanhamento presencial e/ou online na auditoria conclusiva exercida pela empresa Certificadora Externa para a emissão da Certificação Institucional.</p> <p>Para a auditoria de certificação a entidade certificadora deverá atender o tempo mínimo de auditoria presencial, conforme nível de aderência pretendido pelo RPPS, sendo de 2 (dois) dias para os Níveis I e II; e 3 (três) dias para os Níveis III e IV. Entretanto, em caso de contratação de Pré-Auditoria de certificação, o tempo mínimo de auditoria presencial anterior poderá ser reduzido em 1 (um) dia, ou seja, para os Níveis I e II, o tempo mínimo presencial poderá ser de 1 (um) dia e, para os Níveis III e IV, o tempo mínimo presencial poderá ser de 2 (dois) dias. Na hipótese</p>



	<p>de contratação dos serviços de Pré-Auditoria de certificação, o tempo mínimo presencial da auditoria de certificação deverá ser realizada pelo mesmo auditor anteriormente responsável pela Pré-Auditoria de certificação.</p>
Programa de Manutenção	<p>Programa de Manutenção O Programa de Manutenção deverá promover a continuidade dos processos e documentos já implantados, proporcionando a obtenção da progressão da Certificação Institucional ou no mínimo a promoção de sua renovação.</p> <p>Deverá ser contemplado no mesmo escopo de trabalho previamente definido as ações:</p> <p>A Manutenção de Permanência e Renovação, que deverá ser promovido de forma online e presencial (uma visita), auditoria de conformidade, contemplando os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência conquistado, auxiliando o Fundo Municipal de Previdência Social na manutenção, elaboração e execução os requisitos mínimos exigidos e</p> <p>A Manutenção de Progressão, que deverá ser promovido no intuito de auxiliar o Fundo Municipal de Previdência Social na execução dos trabalhos no âmbito da evolução do Níveis de Aderência do Pró-Gestão ou sua manutenção caso haja atualização do respectivo Manual.</p>

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. 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.
- 9.2. As comunicações entre o contratante 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.
- 9.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 9.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 9.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.6. FISCALIZAÇÃO



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

- 9.6.1. 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).
- 9.6.2. A Gestão e fiscalização ficará a cargo da seguinte equipe administrativa;
 - 9.6.2.1. Fundo Municipal de Previdência Social
 - 9.6.2.2. Gestor: Marlene Pereira dos Santos
 - 9.6.2.3. Fiscal: Joao Verci Moreira Mathias
- 9.6.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 9.6.4. O fiscal 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.
- 9.6.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.6.6. O fiscal 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.
- 9.6.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.6.8. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 9.6.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 9.6.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 9.7. **GESTÃO DO CONTRATO**
 - 9.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
 - 9.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
 - 9.7.3. O gestor do contrato acompanhará 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.



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

- 9.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.
- 9.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida no 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 de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 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 com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar atos lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. ADVERTÊNCIA:

- 10.2.1.1. Quando o Fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);

10.2.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

- 10.2.2.1. No âmbito do Município de Boa Ventura de São Roque - PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21);

10.2.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

- 10.2.3.1. Quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido 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 (art.156, §5º, da Lei 14.133/21).
- 10.2.4. MULTA:
- 10.2.4.1. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.
- 10.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.
- 10.2.4.3. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.
- 10.2.4.4. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.
- 10.2.4.5. Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
- 10.2.4.6. Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 10.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 10.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.8. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 10.8.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 10.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

- 10.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 10.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.9.4. Os danos que dela provierem para o contratante; e
- 10.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 10.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 11.1. O valor pré-definido a ser pago engloba todo e qualquer custo ou despesa, direta ou indireta, a ser incorrida pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, ora contratados.
- 11.2. O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia subsequente ao mês da prestação dos serviços, condicionado à apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente devidamente regular, sem pendências e em tempo hábil, de modo a possibilitar a observância dos prazos de liquidação da despesa, nos termos previstos neste instrumento.
- 11.3. A medição dos serviços será realizada com base na efetiva execução das etapas previstas no modelo de execução do objeto e na comprovação das entregas correspondentes, conforme estabelecido no Termo de Referência e no cronograma de execução aprovado pela Administração.
- 11.4. A aferição do cumprimento das atividades será realizada pelo fiscal do contrato ou por servidor designado pela Administração, mediante análise dos relatórios, documentos, produtos técnicos e demais evidências que demonstrem a realização dos serviços contratados.
 - 11.4.1. Para fins de medição, a contratada deverá apresentar relatório técnico das atividades desenvolvidas, contendo a descrição das ações executadas no período, os documentos produzidos, as reuniões realizadas, as orientações prestadas e os resultados obtidos, acompanhado das evidências que comprovem a execução das etapas previstas. Caberá à fiscalização contratual verificar a conformidade das atividades executadas com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, podendo solicitar esclarecimentos, complementações ou ajustes sempre que necessário.
- 11.5. RECEBIMENTO



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

- 11.5.1. O recebimento do objeto dar-se-á mediante verificação, pelo fiscal do contrato, da conformidade das especificações técnicas e administrativas previstas no instrumento contratual, formalizado por meio de termo detalhado.
- 11.5.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento sob os aspectos técnico e administrativo, registrando, quando existentes, eventuais inconformidades para fins de saneamento pela contratada.
- 11.5.3. O recebimento obedecerá os seguintes procedimentos:
- 11.5.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, 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.
- 11.5.3.2. 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;
- 11.5.3.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 11.5.3.4. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 11.5.3.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à 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 do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.5.3.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 11.5.3.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 11.6. LIQUIDAÇÃO
- 11.6.1. 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.
- 11.6.2. 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:
- 11.6.2.1. O prazo de validade;
- 11.6.2.2. A data da emissão;
- 11.6.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.6.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 11.6.2.5. O valor a pagar; e
- 11.6.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

- 11.6.3. 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;
- 11.6.4. 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.
- 11.6.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ainda obrigatoriamente indicar o número do processo de dispensa e os dados bancários da contratada.
- 11.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, ou outro meio idôneo, para:
- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 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
- 11.6.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 11.6.8. 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.
- 11.6.9. 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.
- 11.6.10. 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.
- 11.7. FORMA DE PAGAMENTO
- 11.7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na nota fiscal/fatura.
- 11.7.2. A Contratada fará jus ao pagamento, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada do devido relatório de recebimento.
- 11.7.2.1. O aceite dos serviços é condição essencial ao pagamento, sendo verificada a conformidade entre a prestação efetivamente comprovada e o que foi objeto da competente ordem de serviço.
- 11.7.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.7.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.7.5. 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



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.8. REAJUSTE

- 11.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.
- 11.8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 11.8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do **art. 75, inciso II da Lei nº 14.133**, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.
- 12.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta ao SICAF ou, na falta deste, a cadastros informativos oficiais, tais como:
 - 12.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
 - 12.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
 - 12.2.3. Tribunal de Contas da União - TCU (lista de inidôneos ou consulta consolidada). (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>)
 - 12.2.4. Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR - restrições ao direito de contratar com a Administração Pública. (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 12.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.
 - 12.3.1. 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.



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

- 12.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 12.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 12.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 12.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA
- 12.6.1. Ato constitutivo, conforme enquadramento jurídico da empresa;
- 12.7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
- 12.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 12.7.2. 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.
- 12.7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.7.4. 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;
- 12.7.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
- 12.9. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- 12.9.1. Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor. Os documentos referentes à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica podem ser substituídos pelo SICAF, conforme o disposto no art. 70, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 12.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
- 12.11. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa ou de seu(s) sócio(s), que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, em características, quantidades e prazos;
- 12.11.1. Os atestados deverão comprovar a prestação do serviço de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, deverão ser provenientes de Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS que constem na Relação de Entes Federativos - Data de Adesão e Certificação, com nível I, II, III ou IV do Pró-Gestão. (<https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/progestao-rpps-certificacao-institucional>).



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

12.11.2. Prova de inscrição junto a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB de um membro da equipe que deverá, quando não for sócio da licitante, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

12.12. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

12.12.1. Declaração Unificada, conforme modelo (APÊNDICE I)

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Fundo Municipal de Previdência Social - FMPS de Boa Ventura de São Roque.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	00100	01.001.09.272.0202.2011	00100	3.3.90.39.00.00	Exercício Corrente

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os casos omissos neste Termo de Referência serão deliberados pelo Agente de Contratação em observância da legislação em vigor, obedecidos os preceitos da Lei Federal N° 14.133 de 01 de Abril de 2021 e demais normas pertinentes.



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

APÊNDICE I - MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026 - FMPS

Pelo presente instrumento, a empresa CNPJ nº com sede na , através de seu representante legal infra-assinado.

Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de **microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, inexistindo fatos supervenientes que justifiquem seu desenquadramento. Declara ainda que deseja participar da presente licitação com o tratamento diferenciado previsto na legislação mencionada, que não incorre nas vedações do §4º do art. 3º da referida Lei Complementar, que não possui sócio ou titular com participação superior a 10% em empresa não beneficiada pela LC nº 123/2006, nem com participação em outra empresa que usufrua do mesmo tratamento jurídico diferenciado. Por fim, afirma que está em conformidade com o §2º do art. 4º da LC nº 123/2006, não tendo celebrado contratos com a Administração Pública que, somados, ultrapassem o limite de receita bruta permitido para manutenção do enquadramento no ano-calendário da licitação.

Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026 - FMPS do Município de Boa Ventura de São Roque - PR.

Declara que está plenamente capacitado a executar o objeto a que se refere a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026 - FMPS, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no AVISO e seus anexos.

Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026 - FMPS do Município de Boa Ventura de São Roque - PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

Declara 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 7º, XXXIII, da Constituição.



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declara, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Declara, para os devidos fins que não possui no quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Declara que suas propostas econômicas compreendem 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.

Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Declara, comprometer-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Declara, para os devidos fins, que todos os documentos apresentados para fins de habilitação, qualificação ou comprovação de requisitos possuem caráter de disponibilização pública ou são documentos cuja divulgação é autorizada por seus respectivos titulares, não havendo restrição quanto à sua publicidade no âmbito do processo administrativo ou licitatório.



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa e responsável pela assinatura do contrato é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº..... e CPF nº....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc).

Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:.....

Telefone: (XX)xxxxxxxx

Whatsapp: (XX)xxxxxxxx

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos

Declara, para os devidos fins, que o atual quadro societário da empresa é composto pelo(s) seguinte(s) sócio(s):

Nome:

CPF:

Endereço:

NIRE nº:

Último registro/alteração em: / /

Tipo de registro: (Junta Comercial, Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou MEI – Microempreendedor Individual).

Local e Data, de 2026

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

APÊNDICE II - MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos e submetemos à apreciação do Fundo Municipal de Previdência Social - FMPS de Boa Ventura de São Roque – PR, a nossa proposta de preços relativa a Dispensa de Licitação N° 02/2026, Conforme quantidades estimadas e especificações constantes no Termo de Referência.

(Descrição do objeto, conforme relação do ANEXO I, CONSTANDO, necessariamente: item, unidade, quantidade, descrição, preço unitário, bem como preço total.

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Preço total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA VOLTADOS AOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, CONFORME OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NO MANUAL DO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DA UNIÃO, DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS, OBJETIVANDO AUXILIAR O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL A OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E NA CONTINUIDADE DOS PROCESSOS E DOCUMENTOS QUE SERÃO IMPLANTADOS, PROPORCIONANDO A OBTENÇÃO DA PROGRESSÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL OU NO MÍNIMO A PROMOÇÃO DE SUA RENOVAÇÃO. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	12	Mês	0,00	0,00

O pagamento será mensalmente, conforme as parcelas efetivamente realizadas e aprovadas pela fiscalização.

O(s) preço(s) proposto(s) acima contempla(m) todas as despesas necessárias a plena prestação dos serviços, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, deslocamentos, hospedagem, etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento, inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes aos serviços.

Dados Bancários:

1 –BANCO xxxx COD. 000

2 –N° AGÊNCIA 0000

3 – Localidade (cidade e estado) da Agência

4 –Conta Bancária N°0000



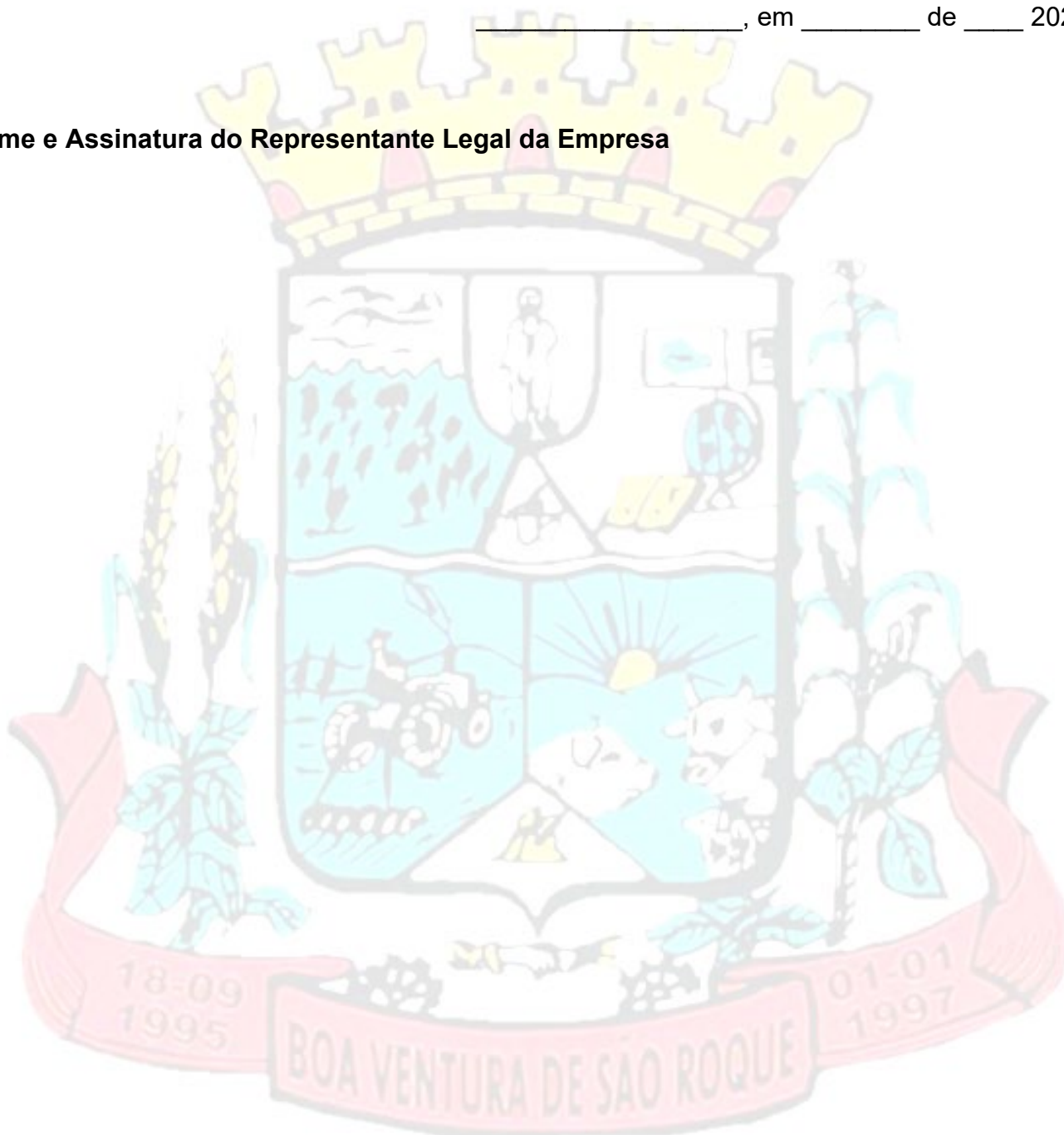
Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipulada no Termo de Referência da Dispensa N° 02/2026 - FMPS.

_____, em _____ de ____ 2026

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa





Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

APÊNDICE III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
BOA VENTURA DE SÃO
ROQUE - PR E A EMPRESA...

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE - FMPS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Moisés Miranda, s/nº, inscrito no CNPJ/MF sob nº 04.337.607/0001-12, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. NESTOR KENEAR, residente e domiciliado nesta cidade, portador da RG nº 3.897.094-1 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 436.314.289-87.

CONTRATADA:, pessoa jurídica de direito privado, com sede à, CEP:00000-000, na cidade de, Estado, inscrito no CNPJ/MF sob nº, Inscrição Estadual nº, neste ato representada pelo Sr, portador do RG nº SSP/PR, CPF nº, residente e domiciliado na

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA, COM CAPACIDADE TÉCNICA PARA O DESENVOLVIMENTO E ELABORAÇÃO DE PROJETO DE MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO PRÓ-GESTÃO, OBJETIVANDO AUXILIAR O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE/PR – FMPS, NA PERMANÊNCIA E PROGRESSÃO DAS MELHORES PRÁTICAS DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste termo de contrato e demais anexos.

Lote: Lote 1						
Item	Código	Nome do produto/serviço	Quant.	Unidade	Preço Max. unit.	Preço Máx. total
1	9391	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA VOLTADOS AOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, CONFORME OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NO MANUAL DO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DA UNIÃO, DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS, OBJETIVANDO AUXILIAR O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL A OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E NA CONTINUIDADE DOS PROCESSOS E DOCUMENTOS QUE SERÃO IMPLANTADOS, PROPORCIONANDO A OBTENÇÃO DA PROGRESSÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL OU NO MÍNIMO A PROMOÇÃO DE SUA RENOVAÇÃO. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	12,00	MÊS	0.000,00	00.000,00
TOTAL						R\$00.000,00



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

1.2. Integram e vinculam o presente contrato, independentemente de transcrição, como se nele estivessem integralmente reproduzidos:

1.2.1. Termo de Referência (ANEXO I);

1.2.2. Proposta do contratado;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 106 da Lei 14.133/21.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A regras de prestação dos serviços e modelo de execução encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência anexo a este contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA E QUALIDADE DO OBJETO

4.1. O Objeto deverá ter garantia conforme código de defesa do consumidor.

§1º – A qualidade do objeto desta licitação, deverá obedecer, respectivamente, às normas técnicas e controle de qualidade e, atender, estritamente, as descrições dos itens constantes no Anexo I.

§ 2º – A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 156, da Lei nº 14.133/21.

5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O valor global deste contrato é de **R\$00.000,00 (xxxxxx xxxxxx reais)**.

§ 1º - O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado **mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente a prestação dos serviços, conforme regras constantes no Termo de Referência**, após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

§ 2º - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis, no prazo de um ano do contrato.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao

36



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 7.2.1. A Administração poderá, de forma motivada, promover a substituição do índice de reajuste originalmente pactuado, desde que reste devidamente justificado nos autos que o novo índice adotado reflete de maneira mais adequada e fidedigna a variação efetiva dos custos de mercado relacionados ao objeto contratual, com a finalidade de preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21, vedada qualquer alteração que implique reajuste retroativo ou prejuízo à objetividade e à segurança jurídica da contratação.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas no Termo de Referência e neste Contrato:

I – Prestar o serviço no prazo estabelecido pela Administração.

II - Dar ciência ao **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, mesmo que estes não sejam de sua competência;

III - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

IV - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

V - Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao **CONTRATANTE** durante a vigência do presente contrato, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;

VI - Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade do produto entregue.

VII – Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto;



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

VIII - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercitada pelo **CONTRATANTE**;

IX - A ausência ou omissão da fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas neste contrato;

X - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

XI - Atender, através de seus responsáveis técnicos e/ou administrativos, eventuais convocações do **CONTRATANTE**;

XII - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório durante toda a execução do contrato;

XIII - Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

XIV - Cumprir todas as especificações previstas no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE** além das demais previstas neste Contrato:

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**, efetuando os pagamentos no prazo estipulado;

II - Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;

III - Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

IV - Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

V - Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da **CONTRATANTE**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento do objeto e de tudo dará ciência à Administração, conforme Lei Federal nº 14.133/21;

VI - A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/21.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

I. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. Der causa à inexecução total do contrato;

IV. Deixar de entregar a documentação exigida no 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 de sua proposta;

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

VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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 com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. Praticar atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. ADVERTÊNCIA:

11.2.1.1. Quando o Fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);

11.2.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

11.2.2.1. No âmbito do Município de Boa Ventura de São Roque - PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21);

11.2.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

11.2.3.1. Quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido 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 (art.156, §5º, da Lei 14.133/21).

11.2.4. MULTA:



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

- 11.2.4.1. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.
- 11.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.
- 11.2.4.3. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.
- 11.2.4.4. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.
- 11.2.4.5. Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
- 11.2.4.6. Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 11.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.8. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 11.8.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.9.4. Os danos que dela provierem para o contratante; e
 - 11.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



- 11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

§ 1º - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do contrato.

§ 2º - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

I - Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

II - Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

- 13.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta das dotações específicas a seguir:

Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	00100	01.001.09.272.0202.2011	00100	3.3.90.39.00.00	Exercício Corrente

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

- 14.1. 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 – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

§ 1º - O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

17.1. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

§ 1º - A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade de executar o objeto com toda cautela e boa técnica.

§ 2º - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato, na Lei Federal nº 14.133/21.

§ 3º - A fiscalização por parte da **CONTRATANTE** não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

17.2. A Gestão e fiscalização ficará a cargo da seguinte equipe administrativa;

17.2.1. Fundo Municipal de Previdência Social

17.2.1.1. Gestor: Marlene Pereira dos Santos

17.2.1.2. Fiscal: Joao Verci Moreira Mathias

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. Os licitantes devem observar, e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, contratação e execução do objeto contratual.

§1º – Para os propósitos desta cláusula, consideram-se as seguintes práticas:

a) **Prática corrupta**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **Prática fraudulenta**: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato;

c) **Prática colusiva**: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento da Administração, com o objetivo de estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;



Prefeitura Municipal

Boa Ventura de São Roque

d) **Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou seus bens, com o objetivo de influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de dificultar ou impedir a apuração de alegações relativas a quaisquer das práticas previstas nesta cláusula.

§2º – A verificação da ocorrência de qualquer das práticas acima mencionadas poderá ensejar, conforme a gravidade do caso, a aplicação das sanções previstas na legislação vigente, incluindo a rescisão contratual, a responsabilização administrativa, civil e penal dos envolvidos, bem como a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pitanga, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

19.2. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento Contratual em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

(local) _____, ____ de _____ de 2026.

NESTOR KENEAR
PREFEITO

TESTEMUNHA 01:

CONTRATADA

TESTEMUNHA 02:

18-09
1995

01-01
1997

BOA VENTURA DE SÃO ROQUE