



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

Cláudia – MT, 02 de setembro de 2026.

De: **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA/MT**

Para: **GABINETE DO PREFEITO**

Solicitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NO GERENCIAMENTO E ENVIO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV), PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA – MT – PREVI-CLÁUDIA, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA COMPREV E O ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS) E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS).**

Senhor Prefeito,

Temos pelo presente a honra de cumprimentá-lo e no ensejo, encaminhar solicitação de autorização para que se faça a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NO GERENCIAMENTO E ENVIO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV), PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA – MT – PREVI-CLÁUDIA, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA COMPREV E O ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS) E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS).**

Diante da necessidade, o departamento de orçamentos realizou uma ampla pesquisa de mercado, visando identificar empresas e quais os valores praticados em mercado, conforme orçamentos anexos.

Sendo assim, ressaltamos que, em razão dos valores encontrados, a contratação se encaixa no permissivo estabelecido no art. 75, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Logo, cabível a contratação direta, através de Dispensa de Licitação.

Por essas razões, faz necessária a instauração do competente Processo Administrativo, com base na Lei Federal nº 14.133/2021.

Sem mais, ficamos no aguardo.

**ANA PAULA FELDHAUS DIEL**  
**Diretora Executiva Interina**



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**COMUNICADO INTERNO**

Do: **GABINETE DO PREFEITO**

Para: **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

A/C: AGENTE DE CONTRATAÇÃO

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NO GERENCIAMENTO E ENVIO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV), PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA – MT – PREVI-CLÁUDIA, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA COMPREV E O ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS) E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS).**

Considerando entender ser de interesse público a presente Contratação;

Considerando o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, o balizamento de preços elaborado pelo Departamento de Orçamento, **DETERMINO** a abertura de processo de licitação para promover a contratação apresentada no objeto acima.

Em tempo, registramos que encaminhamos para este departamento para as providências cabíveis, em sendo possível a instauração por meio de processo de dispensa de licitação, bem como para que seja verificada a existência sobre a existência de Dotação Orçamentária apropriada no Orçamento do Poder Executivo do corrente exercício para a cobertura das despesas que decorrerão da referida contratação, além de que, solicitamos que seja consultada a Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer fundamentado sobre a legalidade da contratação.

Cláudia – MT, 02 de setembro de 2026.

**MARCOS FERNANDO FELDHAUS**

Prefeito Municipal



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**COMUNICADO INTERNO**

De: **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Para: **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**

Assunto: **Saldo em Dotação Orçamentária**

Prezado Senhor,

Em decorrência da autorização do Senhor Prefeito para abertura de Processo Administrativo, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NO GERENCIAMENTO E ENVIO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV), PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA – MT – PREVI-CLÁUDIA, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA COMPREV E O ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS) E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS).**

Solicitamos ao Departamento de Contabilidade fornecer-nos informações quanto à disponibilidade de recursos orçamentários para contratação em referência, no valor de R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais).

- **Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cláudia-MT.**

Cláudia – MT, 03 de setembro de 2026.

**SHIRLEY YOTZCHETZ**

Agente de Contratação de Cláudia – MT  
Portaria nº 001/2026.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
**Secretaria Municipal de Finanças**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT  
e-mail: [contabilidade@claudia.mt.gov.br](mailto:contabilidade@claudia.mt.gov.br) [financas@claudia.mt.gov.br](mailto:financas@claudia.mt.gov.br)  
Telefone (66) 3546-3100 (66) 99628-4114

DO: **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**

PARA: **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**DIVISÃO DE CONTABILIDADE**

Confirmando a existência de suficiente dotação orçamentária nas rubricas a seguir especificada, para fins de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NO GERENCIAMENTO E ENVIO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV), PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA – MT – PREVI-CLÁUDIA, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA COMPREV E O ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS) E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS).**

- **Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cláudia-MT.**

Reduzido: (403)

Dotação: 14.001.09.272.0012.2059.3.3.90.00.00.00

Fonte: 1.802.0000000

Cláudia – MT, 03 de setembro de 2026.

**ADENOR BURILE**

Contador



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**DE:** DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**PARA:** PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NO GERENCIAMENTO E ENVIO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV), PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA – MT – PREVI-CLÁUDIA, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA COMPREV E O ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS) E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS).**

Senhor Procurador:

Considerando que a solicitação que se faz é relativa ao interesse do Poder Executivo promover a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NO GERENCIAMENTO E ENVIO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV), PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA – MT – PREVI-CLÁUDIA, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA COMPREV E O ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS) E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS)**, através de dispensa de licitação com fundamento no art. Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, solicitamos parecer sobre a legalidade da modalidade utilizada.

Em tempo, encaminhamos modelo de minuta de contrato para análise, caso entenda ser legal a contratação por meio do processo de dispensa de licitação.

Cláudia – MT, 03 de setembro de 2026.

**SHIRLEY YOTZCHETZ**

Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Cláudia – MT  
Portaria nº 001/2026



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026**

Pelo presente instrumento de contrato administrativo, decorrente do Processo Administrativo nº 003/2026 e da Dispensa de Licitação nº 002/2026, de um lado, o **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA – MT**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 04.718.591/0001-98, com sede na Av. Gaspar Dutra, 787, Centro, nesta cidade, neste ato representado pela Diretora Executiva Interina, Sr.<sup>a</sup> **Ana Paula Feldhaus Diel**, brasileira, servidora pública, com endereço eletrônico: [previdencia@claudia.mt.gov.br](mailto:previdencia@claudia.mt.gov.br), fone WhatsApp: 66-9.9954-6257, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. ...., com sede na ....., nº. ...., bairro ....., com endereço eletrônico: ....., fone WhatsApp: ....., na cidade de ....., Representado neste pelo Sr.(a) ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar entre si o presente Contrato, e em observância ao disposto na Lei nº. 14.133/2021, e demais normas aplicáveis, RESOLVEM celebrar o **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, nos seguintes termos e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NO GERENCIAMENTO E ENVIO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV), PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA – MT – PREVI-CLÁUDIA, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA COMPREV E O ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS) E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS)**, conforme condições, quantidades e especificações constantes no procedimento na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2026**, conforme quantidades e valores descritos abaixo:

| Item | Descrição                                                                                                                                                                      | UNID | Cód. TCE | QTD | Valor Unit.  | Valor Total   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|-----|--------------|---------------|
| 57   | ASSESSORIA E CONSULTORIA NO GERENCIAMENTO E ENVIO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA – MT. | mês  | 00068124 | 12  | R\$ 1.400,00 | R\$ 16.800,00 |

**TOTAL: R\$ xxxxxx**

**1.2.** Deu origem ao presente contrato o ato de autorização da contratação direta, expedido pela autoridade competente, nos autos da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.3.** Este Contrato Administrativo vincula-se, além do Aviso de Dispensa de Licitação e seu respectivo Termo de Referência, à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.4.** A execução do objeto terá início em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente e ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual.

**1.5.** No início da execução, a Contratante disponibilizará à contratada os documentos, informações e autorizações de acesso necessários ao desenvolvimento das atividades, observadas as regras de segurança da informação, proteção de dados pessoais e segregação de competências.

**1.6.** A contratada realizará, no prazo máximo de 30 dias contado do início da execução, levantamento inicial dos benefícios e processos, apresentando relatório de diagnóstico à fiscalização.

**1.7.** A execução dos serviços compreenderá, conforme a demanda identificada:

- a)** levantamento e identificação dos benefícios passíveis de compensação previdenciária;
- b)** análise e conferência dos documentos necessários à instrução dos processos;
- c)** indicação à Contratante dos documentos, informações ou providências complementares necessárias;
- d)** organização e digitalização dos documentos, quando necessária para sua inserção no Sistema COMPREV;
- e)** instrução, cadastramento e envio eletrônico dos requerimentos no Sistema COMPREV;
- f)** acompanhamento da tramitação dos requerimentos apresentados pelo PREVI-CLÁUDIA;



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

- g)** monitoramento dos processos pendentes de análise, deferidos, indeferidos ou submetidos a diligências;
- h)** análise e atendimento das exigências e diligências formuladas pelo INSS ou pelos demais RPPS, observadas as atribuições de cada parte;
- i)** elaboração de manifestações e recursos administrativos, quando tecnicamente cabíveis, submetendo-os à validação da autoridade competente quando necessário;
- j)** acompanhamento dos créditos reconhecidos e dos valores efetivamente compensados;
- k)** orientação técnica aos servidores do PREVI-CLÁUDIA quanto às rotinas, procedimentos e alterações normativas relacionadas à Compensação Previdenciária.
- 1.8.** A contratada acompanhará cada processo desde sua identificação e instrução até a respectiva conclusão administrativa, ressalvadas as situações que dependam de análise, manifestação ou decisão do INSS, de outro RPPS ou de autoridade competente.
- 1.9.** A execução dos serviços poderá ocorrer de forma remota, presencial ou híbrida, conforme a natureza das atividades e as necessidades da Contratante.
- 1.10.** Deverá ser realizado, no mínimo, um atendimento presencial mensal nas dependências do PREVI-CLÁUDIA. Atendimento adicionais poderão ser solicitados mediante necessidade justificada e prévio ajuste de data e horário, observadas a razoabilidade, a capacidade operacional da contratada e a compatibilidade com o valor contratado.
- 1.11.** A contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto durante o horário regular de expediente do PREVI-CLÁUDIA, por telefone, correio eletrônico, aplicativo de mensagens ou outro canal previamente definido entre as partes.
- 1.12.** As solicitações encaminhadas pela Contratante deverão ser respondidas pela contratada em até 2 (dois) dias úteis, ressalvadas as situações urgentes relacionadas a prazos administrativos ou diligências, que deverão receber atendimento prioritário dentro do prazo necessário à preservação do direito do Instituto.
- 1.13.** A contratada deverá comunicar prontamente à Contratante:
- a)** a existência de documentos ou informações pendentes;
  - b)** a expedição de diligências ou exigências;
  - c)** a proximidade de prazos administrativos;
  - d)** a ocorrência de indeferimentos ou decisões que admitam recurso;
  - e)** a identificação de inconsistências que possam comprometer os processos;
  - f)** as alterações legislativas, regulamentares ou sistêmicas com impacto na execução dos serviços.
- 1.14.** Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a contratada apresentará relatório mensal de execução contendo, no mínimo:
- a)** período de referência;
  - b)** processos e benefícios analisados;
  - c)** requerimentos cadastrados e enviados;
  - d)** processos pendentes de documentação ou providência da Contratante;
  - e)** diligências recebidas e atendidas;
  - f)** manifestações ou recursos administrativos elaborados;
  - g)** processos deferidos, indeferidos e pendentes de análise;
  - h)** créditos reconhecidos e valores efetivamente compensados no período, quando houver;
  - i)** situação atualizada dos processos em andamento;
  - j)** atividades de orientação e suporte técnico realizadas;
  - k)** dificuldades identificadas e providências recomendadas.
- 1.15.** O relatório mensal será utilizado para acompanhamento, fiscalização, medição e atesto dos serviços, sem prejuízo da apresentação de documentos ou esclarecimentos complementares solicitados pelo fiscal do contrato.
- 1.16.** As inconsistências ou falhas identificadas pela fiscalização deverão ser corrigidas pela contratada no prazo estabelecido na notificação, considerado o grau de complexidade da providência, sem custos adicionais para a Contratante.
- 1.17.** A contratada deverá manter registro das atividades executadas e das movimentações realizadas nos processos, assegurando a rastreabilidade das informações e sua disponibilização à fiscalização sempre que solicitado.
- 1.18.** O acesso ao Sistema COMPREV e aos documentos do Instituto deverá ocorrer mediante autorização da Contratante, sendo vedado o compartilhamento de credenciais ou a utilização das informações para finalidade diversa da execução contratual.
- 1.19.** Ao término da contratação, a contratada deverá entregar à Contratante relatório consolidado da



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

execução, contendo a situação atualizada dos processos, as pendências existentes, os prazos em andamento e as providências recomendadas, bem como devolver ou eliminar, conforme orientação da Contratante, os dados e documentos mantidos sob sua guarda, ressalvadas as hipóteses de conservação obrigatória previstas em lei.

**1.20.** A atuação da contratada caracteriza obrigação de meio, não implicando garantia de deferimento dos requerimentos ou de recuperação de valores determinados, uma vez que a decisão e o processamento dos pedidos dependem do INSS, dos demais RPPS e dos órgãos competentes. A contratada permanecerá responsável pela qualidade técnica, tempestividade e regularidade dos atos que estiverem sob sua atribuição.

**1.21.** Não será admitida a transferência integral do objeto a terceiros. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Contratante, desde que não abranja as atividades técnicas essenciais e não comprometa o sigilo, a segurança dos dados ou a responsabilidade da contratada pela execução integral dos serviços.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**2.1.** A vigência deste Contrato será pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem **vantajosos para Previdência**, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme disposição do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

**2.2.** Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o Contrato.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

**3.1.** A empresa detentora do contrato deverá prestar os serviços, conforme especificado no Termo de Referência e de acordo com as necessidades do **Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cláudia-MT**.

**3.2.** O objeto deste contrato deverá ser executado em estrita observância ao Edital de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2026**, e seus anexos.

**3.3.** A prestação do serviço será solicitada por meio da emissão de **NADS/requisições**, em que serão solicitadas todas as especificações necessárias com vistas à satisfação do interesse público.

**3.4.** Da medição dos serviços

**3.4.1.** A medição será realizada mensalmente, considerando a efetiva prestação dos serviços e o cumprimento das atividades, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

**3.4.2.** Para fins de medição, a contratada deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução, o relatório mensal previsto no Modelo de Execução do Objeto, acompanhado dos registros e documentos necessários à comprovação dos serviços realizados.

**3.4.3.** A remuneração mensal corresponderá à prestação contínua e regular do conjunto de atividades contratadas, não ficando condicionada à quantidade de requerimentos deferidos, aos valores reconhecidos ou aos créditos efetivamente compensados no período, considerando que tais resultados dependem da análise e da decisão do INSS, dos demais RPPS e dos órgãos competentes.

**3.4.4.** A ausência de deferimentos ou de créditos efetivamente compensados em determinado mês não impedirá o pagamento, desde que comprovada a execução regular das atividades sob responsabilidade da contratada.

**3.4.5.** O fiscal do contrato analisará o relatório e verificará:

- a)** a realização das atividades previstas para o período;
- b)** o acompanhamento dos processos em andamento;
- c)** o atendimento das diligências, exigências e solicitações recebidas;
- d)** a realização do atendimento presencial mensal;
- e)** a disponibilidade do suporte técnico remoto;
- f)** o cumprimento dos prazos e das demais obrigações contratuais.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

**4.1.** O valor mensal do contrato é de R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais), perfazendo o valor global de R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais) para o período de 12 meses.

**4.2.** O valor contratado compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante empenho, através de depósito bancário em nome da Contratada.

**5.2.** O pagamento será efetuado mensalmente após a emissão da referida nota fiscal e a aprovação da mesma pela **previdência**, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida. E segundo a autorização expedida pelo **Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cláudia-MT**.

**5.3.** A contratante aplicará o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 com alterações dadas pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2145/2023 para fins de retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados à contratada, conforme regulamentação prevista pelo Decreto Municipal de Cláudia/MT nº 865 de 29 de maio de 2023. As alíquotas a serem aplicadas na retenção serão as descritas no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, definidas conforme o bem fornecido ou o serviço prestado constante do objeto da presente licitação. Cabendo à Contratada, nos casos de isenção, imunidade, não retenção do imposto de renda, apresentar declaração conforme modelo disponibilizado, e conforme os anexos II, III e IV da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012, nos casos específicos.

**5.4.** A contratante nos casos que couber, aplicará o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.110/2022 para fins de retenção nos pagamentos efetuados a contratada, das contribuições sociais destinadas ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) - Instituto Nacional do Seguro Social – **INSS**. Bem como aplicará a retenção nos pagamentos efetuados a contratada, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, nos casos que couber em conformidade com a Lei Complementar nº 23 de 12/12/2014, que institui o Código Tributário Municipal de Cláudia/MT e com a Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

**5.5.** Após o recebimento definitivo e o atesto da execução, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente ao período, emitida de acordo com o valor mensal contratado.

10.4.2. A Nota Fiscal deverá conter a identificação do contrato, o período de referência e a descrição dos serviços prestados, além das demais informações exigidas pela legislação fiscal.

**5.6.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, mediante ordem bancária creditada na conta indicada pela contratada.

10.4.4. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.

**5.7.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido ou a contratada será formalmente notificada para realizar a correção. O prazo para pagamento será contado após a regularização da pendência.

**5.8.** A Contratante efetuará as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

**5.9.** Antes de cada pagamento, será verificada a manutenção das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada. Eventual irregularidade será comunicada para regularização e adoção das providências cabíveis, sem que isso autorize automaticamente a retenção do pagamento relativo aos serviços regularmente executados.

**5.10.** Nenhum pagamento isentará a contratada de suas responsabilidades nem implicará aceitação definitiva de serviços executados em desconformidade com o contrato.

**5.11.** Não haverá pagamento antecipado.

**5.12.** O valor mensal contratado compreenderá todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo tributos, encargos, mão de obra, equipamentos, meios de comunicação, suporte técnico, deslocamentos e demais despesas pertinentes, não sendo devido pagamento adicional por atividades inerentes à contratação.

**CLÁUSULA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A ESTE CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS**

**6.1.** As partes declaram-se sujeitas às disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e todas as suas alterações, que será aplicada em sua plenitude a este Contrato, bem como aos casos omissos resultantes deste pacto, assim como ao edital.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Fornecer à contratada, em tempo hábil, os documentos, dados, informações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços.

**7.2.** Responsabilizar-se pela autenticidade, exatidão, integridade e veracidade dos documentos e das informações fornecidos para a instrução dos processos de Compensação Previdenciária.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**7.3.** Disponibilizar as autorizações e os meios de acesso necessários à operacionalização do Sistema COMPREV, observadas as regras de segurança da informação, proteção de dados pessoais e segregação de competências.

**7.4.** Providenciar, no âmbito de suas atribuições, os documentos e as informações complementares indicados pela contratada como necessários à instrução dos requerimentos ou ao atendimento das diligências.

**7.5.** Analisar e validar, por meio da autoridade competente, as manifestações, os recursos administrativos, as informações e os atos que dependam de decisão ou aprovação institucional.

**7.6.** Comunicar à contratada, com a antecedência possível, os fatos, alterações ou ocorrências que possam influenciar a execução dos serviços ou os processos de compensação previdenciária.

**7.7.** Designar formalmente o gestor e os fiscais titular e suplente responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual.

**7.8.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento das atividades, dos prazos e das demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

**7.9.** Disponibilizar aos profissionais da contratado acesso às dependências do PREVI-CLÁUDIA nos atendimentos presenciais previamente programados, bem como condições adequadas para a realização das atividades.

**7.10.** Receber e analisar os relatórios apresentados pela contratada, solicitando esclarecimentos, correções ou complementações quando necessárias.

**7.11.** Notificar formalmente a contratada sobre falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas na execução, estabelecendo prazo razoável para sua correção.

**7.12.** Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada e responder, em tempo hábil, às solicitações que dependam de manifestação do PREVI-CLÁUDIA, especialmente quando relacionadas ao cumprimento de prazos administrativos.

**7.13.** Efetuar o recebimento, a medição, a liquidação e o pagamento dos serviços regularmente executados, na forma e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

**7.14.** Efetuar as retenções tributárias e demais descontos legalmente exigidos por ocasião do pagamento.

**7.15.** Assegurar aos profissionais da contratado acesso apenas aos dados, documentos e sistemas estritamente necessários à execução do objeto, adotando as medidas de segurança e controle de acesso pertinentes.

**7.16.** Manter sob sua responsabilidade as decisões administrativas e institucionais próprias do PREVI-CLÁUDIA, não transferindo à contratadas competências exclusivas da Administração.

**7.17.** Instaurar, quando cabível, procedimento administrativo para apuração de infrações contratuais e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**7.18.** Cumprir as demais obrigações expressamente estabelecidas no Termo de Referência, neste contrato e na legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Executar integralmente o objeto nas condições, prazos e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, neste contrato e em sua proposta, observando a legislação previdenciária e as normas aplicáveis à Compensação Previdenciária – COMPREV.

**8.2.** Realizar as atividades previstas no Modelo de Execução do Objeto, incluindo a análise documental, instrução, cadastramento, envio, acompanhamento e gerenciamento dos requerimentos de compensação previdenciária, até sua conclusão administrativa.

**8.3.** Identificar os benefícios passíveis de compensação previdenciária e informar à Contratante os documentos, dados, autorizações ou providências necessárias à adequada instrução dos processos.

**8.4.** Conferir, organizar e utilizar adequadamente os documentos e as informações disponibilizados pela Contratante, comunicando prontamente a existência de inconsistências, insuficiências ou pendências que possam prejudicar a instrução ou a tramitação dos requerimentos.

**8.5.** Acompanhar permanentemente a tramitação dos processos no Sistema COMPREV e comunicar à Contratante as diligências, exigências, decisões, prazos e demais ocorrências relevantes.

**8.6.** Analisar e atender, no âmbito de suas atribuições, as diligências e exigências formuladas pelo INSS ou pelos demais RPPS, bem como elaborar manifestações e recursos administrativos quando tecnicamente cabíveis, submetendo-os à validação da autoridade competente quando necessário.

**8.7.** Monitorar os créditos previdenciários reconhecidos e os valores efetivamente compensados, comunicando à Contratante eventuais inconsistências ou providências necessárias à regularização dos pagamentos.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

- 8.8.** Apresentar os relatórios mensais e o relatório consolidado de encerramento, com o conteúdo e nos prazos estabelecidos no Modelo de Execução do Objeto, bem como fornecer os esclarecimentos e documentos complementares solicitados pela fiscalização.
- 8.9.** Prestar orientação e suporte técnico aos servidores do PREVI-CLÁUDIA, pelos canais de atendimento estabelecidos, durante toda a vigência contratual.
- 8.10.** Realizar, no mínimo, 1 (um) atendimento presencial mensal nas dependências do PREVI-CLÁUDIA e os atendimentos adicionais devidamente solicitados pela Contratante, conforme previsto no Modelo de Execução do Objeto.
- 8.11.** Manter acompanhamento das alterações legislativas, regulamentares, procedimentais e sistêmicas relacionadas ao COMPREV, comunicando à Contratante seus impactos e orientando quanto às medidas necessárias à adequação dos procedimentos.
- 8.12.** Disponibilizar profissionais com qualificação e experiência compatíveis com o objeto, em quantidade suficiente para garantir a continuidade e a qualidade da execução dos serviços.
- 8.13.** Substituir, quando necessário ou mediante solicitação fundamentada da Contratante, o profissional cuja atuação se mostre incompatível com as exigências do contrato, disponibilizando substituto com qualificação equivalente ou superior, sem prejuízo da continuidade dos serviços e sem custos adicionais.
- 8.14.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, apresentando os respectivos documentos sempre que solicitado.
- 8.15.** Cumprir as determinações regularmente expedidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato e prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados acerca da execução dos serviços.
- 8.16.** Corrigir, complementar ou refazer, sem custos adicionais para a Contratante e no prazo estabelecido pela fiscalização, os serviços que apresentarem falhas, inconsistências ou desconformidades atribuíveis à contratada.
- 8.17.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, o cumprimento de prazos administrativos, a regularidade dos processos ou a recuperação dos créditos previdenciários.
- 8.18.** Manter sigilo sobre os documentos, dados pessoais, informações funcionais, credenciais de acesso e demais conteúdos obtidos em razão da execução contratual, inclusive após o encerramento do contrato.
- 8.19.** Utilizar os dados pessoais e as informações acessadas exclusivamente para a execução do objeto, observando a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — e adotando medidas técnicas e administrativas adequadas para protegê-los contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, divulgação ou qualquer tratamento inadequado ou ilícito.
- 8.20.** Restringir o acesso aos dados, documentos e sistemas aos profissionais diretamente envolvidos na execução dos serviços, sendo vedados o compartilhamento de credenciais e a utilização das informações para finalidade diversa da prevista no contrato.
- 8.21.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança ou suspeita de acesso, utilização, alteração, perda ou divulgação indevida de dados e documentos, prestando todas as informações e adotando as providências necessárias para contenção e correção do incidente.
- 8.22.** Manter registros das atividades executadas e das movimentações realizadas nos processos, assegurando a integridade e a rastreabilidade das informações e disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitado.
- 8.23.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa na execução do contrato, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação.
- 8.24.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários decorrentes da execução contratual, não se estabelecendo qualquer vínculo entre os profissionais da contratada e o PREVI-CLÁUDIA.
- 8.25.** Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo mão de obra, tributos, encargos, equipamentos, meios de comunicação, deslocamentos e demais despesas, não sendo admitida cobrança adicional.
- 8.26.** Não transferir integralmente a execução do objeto nem realizar subcontratação parcial sem prévia e expressa autorização da Contratante, permanecendo integralmente responsável pelos serviços executados.
- 8.27.** Não vincular o PREVI-CLÁUDIA perante terceiros nem assumir compromissos em nome da Contratante sem autorização expressa.
- 8.28.** Ao término do contrato, entregar todas as informações necessárias à continuidade dos processos, incluindo a situação atualizada dos requerimentos, pendências, prazos e providências recomendadas, evitando a interrupção das atividades do Instituto.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**8.29.** Devolver, transferir ou eliminar, conforme orientação da Contratante e ressalvadas as hipóteses legais de conservação, os documentos e dados mantidos sob sua guarda ao término da contratação.

**8.30.** Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

**8.31.** Assegurar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, pelos canais de atendimento estabelecidos pela Contratante;

**8.32.** Preservar a integridade, a autenticidade e a rastreabilidade das informações e dos documentos utilizados na instrução dos processos de compensação previdenciária;

**8.33.** Executar os serviços em conformidade com a Lei nº 9.796/1999, o Decreto nº 10.188/2019, a Portaria MTP nº 1.467/2022 e as demais normas vigentes aplicáveis à Compensação Previdenciária;

**8.34.** Assegurar a continuidade dos serviços em caso de substituição de profissional, disponibilizando substituto com qualificação compatível, sem prejuízo das atividades e sem custos adicionais para a Contratante.

#### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**9.1.** Os preços serão fixos e irreajustáveis durante a vigência do Contrato;

**9.2.** Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

**9.3.** É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento dos serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**10.1.** O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento por parte da contratada assegurará ao contratante o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

**10.2.** Caberá rescisão administrativa, independentemente de qualquer processo judicial ou extrajudicial, quando:

**a)** Constar de relatório firmado pelo servidor designado para acompanhamento e fiscalização deste Contrato a comprovação de dolo ou culpa da contratada, referente ao descumprimento das obrigações ajustadas;

**b)** Constar do processo, a reincidência da contratada em ato faltoso, com esgotamento de todas as outras sanções previstas;

**c)** Ocorrer falência, dissolução ou liquidação da contratada;

**d)** Ocorrer as demais infrações previstas na Lei nº. 14.133/2021.

**10.3.** Poderá ocorrer rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo pertinente, desde que haja conveniência para a contratante e essa conveniência seja devidamente justificada.

**10.4.** A rescisão amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**10.5.** A rescisão judicial ocorrerá nos termos da legislação pertinente à espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:**

**11.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, o Contratado que:

**a)** Der causa à inexecução parcial do contrato;

**b)** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à **Previdência**, ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**c)** Der causa à inexecução total do contrato;

**d)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto/serviço da contratação sem motivo justificado;

**e)** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**f)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**g)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

**11.2** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**11.2.1** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**11.2.2** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**11.2.3** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.2.4** Multa:

**11.2.4.1** Moratórias, a ser aplicadas sempre que o fornecedor der causa ao atraso injustificado da execução do contrato e/ou ata de registro de preços, ocasião em que deverão ser observados os seguintes percentuais:

**a)** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

**b)** 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

**11.2.4.2** Compensatórias, que serão aplicadas quando configuradas qualquer das infrações administrativas elencadas pelo art. 155 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes proporções:

**a)** de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos I, IV e VI do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

**b)** de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos III, V, VII, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

**c)** de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos II e de VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

**11.2.4.2.1** Quando as multas compensatórias se referirem a descumprimento e/ou inexecução parcial do objeto contratado, registrado ou licitado, os percentuais serão calculados apenas sobre a parte inadimplida.

**11.3** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**11.4** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.4.1** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**11.4.2** 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.4.3** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.5** 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.

**11.6** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

**a)** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**b)** As peculiaridades do caso concreto;

**c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**d)** Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

**11.7** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da **Previdência**, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida no art. 159 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**11.8** 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 Contrato ou para



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

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 (art. 160, da Lei Federal n.º 14.133/2021).

**11.9** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**11.10** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**11.11** Os débitos do contratado para com a **Previdência**, contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**12.1.** As despesas decorrentes desta licitação serão suportadas pelos recursos previstos no Orçamento do **Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cláudia-MT**, especificamente sobre a seguinte rubrica orçamentária:

(403) Dotação: 14.001.09.272.00012.2059.3.3.90.00.00.00 Fonte: 1.802.0000000

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FISCAL DO CONTRATO:**

**13.1.** A fiscalização do presente Contrato será realizada pelo Servidor ocupante do Cargo nomeado por Portaria devendo este:

**13.2.** Promover a avaliação e fiscalização da entrega do serviço, solicitando à Contratada e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento do Contrato;

**13.3.** Atestar as notas fiscais da Contratada para efeitos de pagamento;

**13.4.** Solicitar à Diretora Executiva as providências que ultrapassem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução do Contrato.

**13.5.** A gestão do contrato será realizada pelo Setor de Contratos a quem competirá controlar prazos e vigência, bem como proceder às notificações.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO**

**14.1.** Do recebimento dos serviços:

**14.1.1.** O recebimento provisório ocorrerá mediante a apresentação do relatório mensal e dos documentos comprobatórios da execução.

**14.1.2.** Caso sejam identificadas falhas, inconsistências ou pendências, a contratada será notificada para corrigi-las ou apresentar os esclarecimentos necessários no prazo estabelecido pela fiscalização.

**14.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços e o respectivo atesto pelo fiscal do contrato.

**14.1.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade técnica, correção e segurança dos serviços prestados.

**14.2.** Das glosas:

**14.2.1.** Quando houver inexecução parcial, atraso injustificado ou descumprimento de obrigação que comprometa a prestação mensal, a Contratante poderá efetuar glosa proporcional ao serviço não executado ou executado em desconformidade, assegurada à contratada a oportunidade de apresentar esclarecimentos.

**14.2.2.** A glosa deverá ser fundamentada pela fiscalização, com indicação da obrigação descumprida e do valor correspondente à parcela não executada.

**14.2.3.** A glosa não impede a apuração de responsabilidade nem a aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando o mesmo fato caracterizar infração contratual.

**14.3. O órgão competente/PREVIDÊNCIA** reserva para si o direito de recusar a conclusão do serviço em desacordo com o contrato, devendo ser refeitos a expensas da contratada, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO E ATOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**

**15.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**15.2.** As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente Contrato, serão feitas sempre de forma expressa e por escrito, preferencialmente por e-mail oficial indicado na qualificação da Contratante e/ou representante legal da mesma e Contratada ou por seu preposto/representante a ser indicado de forma expressa por escrito.

**15.3.** Nos casos omissos e não podendo ser por e-mail e/ou pelo aplicativo whatsapp, será por outro meio legal permitido, podendo ser por A.R (aviso de recebimento) por correio, telegrama, Notificação Extrajudicial feita pelo Registro de Título e Documentos da sede da Contratante ou Contratada, e/ou edital que dê publicidade, ou outro meio legal que certifique a ciência.

**15.4.** Caso haja alterações nos meios de comunicação oficiais inicialmente informados pela Contratante e pela Contratada, deverão ser imediatamente comunicadas, indicando de forma expressa, com recebido (aceite) da outra parte, o endereço, e-mail e/ou telefone (WhatsApp) atualizados, sob pena de serem considerados citados/intimados dos atos de comunicação/notificação/citação, contagem de prazos, eventuais advertências e/ou outras sanções, nos meios de comunicação anteriormente informados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**16.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**16.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**16.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**16.4.** A **Previdência**, deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**16.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**16.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**16.7.** O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**16.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**16.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**16.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**16.11.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela administração (previdência), nas hipóteses previstas na LGPD.

**16.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1.** As partes contratantes elegem o foro de Cláudia - MT, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Fazem parte integrante deste Contrato independente de transcrição: o Termo de Referência da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2026**, e a proposta da contratada.

**18.2.** Este contrato se sujeita ainda às Leis municipais inerentes ao assunto.

Cláudia - MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA-MT**  
**CONTRATANTE**

**EMPRESA**  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

|                                   |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <br><br>Nome: _____<br>CPF: _____ | <br><br>Nome: _____<br>CPF: _____ |
|-----------------------------------|-----------------------------------|



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

Do: **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Para: **GABINETE DO PREFEITO**

**DESPACHO DA AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

Certifico que, nesta data, faço a juntada ao processo de dispensa cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NO GERENCIAMENTO E ENVIO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV), PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA – MT – PREVI-CLÁUDIA, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA COMPREV E O ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS) E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS).**

Informamos que foi solicitado Parecer Contábil, o qual foi emitido afirmando saldo de dotação orçamentária suficiente para arcar com as despesas oriunda da aquisição.

Da mesma forma, a Procuradoria Geral do Município foi consultada para análise da possibilidade de contratação por meio de dispensa de licitação, bem como, análise de minuta de contrato disponibilizada, sendo proferido parecer favorável.

Importante mencionar que, conforme balizamento de preços, verifica-se que o valor a ser dispendido, conforme propostas apresentadas, a estimativa de preços encontra-se dentro do valor para aquisição por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto Federal nº 12.807/2025, de 2025, pois é dispensável a licitação para contratação de serviços ou compras no **valor de até R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).**

Pelos valores apresentados e constantes no presente processo para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NO GERENCIAMENTO E ENVIO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV), PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA – MT – PREVI-CLÁUDIA, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA COMPREV E O ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS) E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS),** apresenta o menor preço, conforme detalhado abaixo:

| Item | Descrição                                                                                                                                                                      | UNID | Cód. TCE | QTD | Valor Unit. | Valor Total |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|-----|-------------|-------------|
| 57   | ASSESSORIA E CONSULTORIA NO GERENCIAMENTO E ENVIO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA – MT. | mês  | 00068124 | 12  | 1.400,00    | 16.800,00   |

**TOTAL: R\$ 16.800,00**



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

Diante do acima disposto, encaminha o presente processo com todas as suas peças, incluindo TERMO DE REFERÊNCIA para que Vossa Excelência despache o que for de direito.

Sendo o que se apresenta para o momento, reiteramos protestos de estima e consideração.

Cláudia – MT, 03 de setembro de 2026.

**SHIRLEY YOTZCHETZ**

Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Cláudia – MT  
Portaria nº 001/2026.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

Do: **GABINETE DO PREFEITO**

Para: **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NO GERENCIAMENTO E ENVIO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV), PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA – MT – PREVI-CLÁUDIA, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA COMPREV E O ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS) E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS).**

**AUTORIZO** a abertura do competente Processo para regularização da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NO GERENCIAMENTO E ENVIO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV), PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA – MT – PREVI-CLÁUDIA, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA COMPREV E O ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS) E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS)**, prosseguindo nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo que até o momento a empresa

**R.B CONSULTORIA LTDA, CNPJ nº 32.584.569/0001-38, com sede na Avenida Curitiba, nº 2734, Complemento: SALA 203, Bairro: Centro-Sul, Cidade: Sorriso/MT, apresentou o menor preço, conforme balizamento acostado aos autos.**

Cláudia – MT, 08 de setembro de 2026.

**MARCOS FERNANDO FELDHAUS**  
Prefeito Municipal



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**DESPACHO SANEADOR**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NO GERENCIAMENTO E ENVIO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV), PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA – MT – PREVI-CLÁUDIA, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA COMPREV E O ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS) E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS).**

Diante do encaminhamento por parte da Prefeitura Municipal, profere-se o presente Despacho Saneador para as justificativas que seguem:

**1)** A adoção da modalidade de Dispensa de Licitação na forma não eletrônica, tem amparo e a possibilidade legal considerando a ausência de obrigatoriedade, com fulcro no art. 176, inc. II da Lei 14.133/2021, onde diz:

**Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:**

**I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;**

**II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;**

Cláudia – MT, 09 de setembro de 2026.

**SHIRLEY YOTZCHETZ**

Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Cláudia – MT  
Portaria nº 001/2026.



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026**

O **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA/MT**, por meio da sr<sup>a</sup> Ana Paula Feldhaus Diel, Diretora Executiva Interina nomeada pelo Decreto nº 1.304/2026, e da sr<sup>a</sup> Shirley Yotzchetz, Agente de Contratação do Município de Cláudia/MT, nomeada pela Portaria nº 001/2026, no uso de suas atribuições, e, considerando autorização do Prefeito Municipal Sr<sup>o</sup>. Marcos Fernando Feldhaus, torna público a realização de processo de **Dispensa de Licitação nº 002/2026**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NO GERENCIAMENTO E ENVIO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV), PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA – MT – PREVI-CLÁUDIA, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA COMPREV E O ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS) E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS).**

**1 – O OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NO GERENCIAMENTO E ENVIO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV), PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CLÁUDIA – MT – PREVI-CLÁUDIA, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA COMPREV E O ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS) E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS).**

**2 – DA FINALIDADE:**

**1. Complexidade Técnica do Gerenciamento e Envio dos Processos de Compensação Previdenciária (COMPREV)**

O gerenciamento dos processos de compensação previdenciária exige conhecimento técnico especializado da legislação previdenciária, das normas expedidas pelo Ministério da Previdência Social, bem como domínio da operacionalização do Sistema COMPREV, portanto, a ausência de acompanhamento técnico especializado poderá ocasionar perda de receitas previdenciárias, indeferimento de requerimentos, demora na recuperação dos créditos financeiros devidos ao RPPS, além de comprometer a eficiência da gestão previdenciária.

**2. Atendimento às Exigências Legais e Regulatórias**

A Compensação Previdenciária (COMPREV) constitui mecanismo previsto no art. 201, § 9º, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, pelo Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, e pelas normas expedidas pelo Ministério da Previdência, especialmente pela Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, destinada à compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), quando ocorre a contagem recíproca de tempo de contribuição para concessão de benefícios previdenciários.

**3. Segurança Técnica e Mitigação de Riscos Administrativos**

A contratação de empresa especializada assegura maior confiabilidade das informações enviadas, reduz riscos de erros técnicos e inconsistências conferindo maior segurança jurídica à Administração.

**4. Continuidade Administrativa e Eficiência na Gestão**

Os serviços possuem natureza continuada, considerando a necessidade permanente de acompanhamento dos requerimentos, cumprimento de diligências, monitoramento dos créditos e atualização dos procedimentos relacionados ao COMPREV durante toda a vigência contratual.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**3 - O PREÇO:**

O preço global máximo admissível para a contratação é de **R\$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais)**, conforme menor preço apresentado após ampla pesquisa de mercado.

Diante o exposto, entendo estarem presentes os requisitos para que a contratação ocorra de forma direta, dispensando o processo licitatório, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

Na oportunidade, informamos que estará aberto prazo mínimo de **03 (três) dias úteis**, que se encerrará na data de **17 de setembro de 2026, às 13h00min**, para que demais interessados apresentem propostas de preços nas condições previstas no termo de referência, que deverão ser encaminhadas no e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br).

Cláudia – MT, 10 de setembro de 2026.

**SHIRLEY YOTZCHETZ**  
**Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Cláudia – MT**  
**Portaria nº 001/2026.**

**Ana Paula Feldhaus Diel**  
**Diretora Executiva Interina**  
**CPF: 015.124.561-44**