EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026
MODO DISPUTA ELETRÔNICA
PROCESSO nº 10/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

Encontra-se aberto no Instituto Municipal de Previdência Social dos servidores públicos de Cotriguaçu, a DISPENSA DE LICITAÇÃO MODO DISPUTA ELETRÔNICA N.º **001/2026,** pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do **Inciso II do Artigo 75 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021**, com base nos limites de valores atualizados pelo decreto federal nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023, e decreto municipal 1.575 de 2023, conforme descrito no Termo de Referência deste edital.

Data do início do recebimento das propostas: 23 de novembro de 2026 as 07h00min (sete horas) horário de Brasília.
Data do encerramento de recebimento das propostas: 30 de novembro de 2026 as 07h00min (sete horas) horário de Brasília.
Data do início sessão: 30 de novembro de 2026 as 07h00min (sete horas) horário de Brasília, com duração de disputa de 06h00min (seis horas).

Link: O processo será realizado exclusivamente através do portal do COMPRASBR no site https://comprasbr.com.br/.

Se dará início da sessão com a data e hora marcada de acordo com o horário de Brasília, através da plataforma do **COMPRASBR** pelo site do **https://comprasbr.com.br/**

1. OBJETO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E CREDENCIADA PELO MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, RELATIVA AO PROGRAMA PRÓ-GESTÃO RPPS.

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Art. 75. É dispensável a licitação:
II - Para contratação que envolva valores inferiores a R$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras; ;(Vide Decreto nº 11.871, de 2023) Vigência

1.2. DA PARTICIPAÇÃO

1.2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes desta Dispensa de Licitação e seus Anexos e estiverem habilitadas no **https://comprasbr.com.br/** para participação desta DISPENSA DE LICITAÇÃO POR MEIO ELETRÔNICO.

1.2.2. A contratação ocorrerá por menor preço por, conforme tabela constante abaixo.

1.2.3. Total Estimado: R$ **21.275,00 (vinte e um mil, quinhentos e setenta e cinco reais)**

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

1.2.5. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema do **COMPRASBR**, disponível no endereço eletrônico **https://comprasbr.com.br/**.
2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de COMPRASBR, para acesso ao sistema e operacionalização.
2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA DISPENSA OS FORNECEDORES:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

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

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

2.3.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores não poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la; até a data do início do recebimento das propostas.

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

***Nota Explicativa**: Caso o fornecedor assinale o campo "não" na declaração relativa ao subitem acima, não fará jus ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, mesmo que se trate de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.*

3.10. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
3.10.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **GLOBAL** do item.
4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R$ 0,01** (um centavo).
4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
5.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
5.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos de habilitação.
5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;
5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de

recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

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

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

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

6. HABILITAÇÃO

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

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2).

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

Nota explicativa: *A recomendação de consulta aos cadastros acima se dá à luz do § 4º do art. 91, da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da possibilidade, a critério do órgão respectivo, de consulta complementar a outros cadastros análogos, tais como os mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.*

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

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

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

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

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

6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de

condição de participação.

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

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

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

Nota Explicativa: A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

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

6.7.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

Nota explicativa: *Esse subitem só se aplica nas dispensas por itens, e desde que o Aviso de Contratação Direta exija comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido, para fins de qualificação econômico-financeira, ou comprovação de aptidão, para fins de qualificação técnica.*

Na dispensa por itens, as exigências de habilitação (especialmente qualificação econômico-financeira e técnica) devem ser compatíveis e proporcionais ao vulto e à complexidade de cada item. Não se pode exigir do fornecedor que concorre em apenas um item requisitos de qualificação econômico-financeira ou técnica correspondentes ao objeto da dispensa como um todo.

Todavia, quando o fornecedor concorre em mais de um item, compromete-se a executar concomitantemente as diversas contratações que poderão advir, de modo que, nessa hipótese, os requisitos de habilitação devem ser cumulativos, mas apenas exigíveis em relação aos itens que o fornecedor efetivamente venceu, e não apenas concorreu.

No caso de a habilitação do fornecedor não atingir as exigências cumulativas para todos os itens (ou grupos) para os quais concorreu, então ele deverá ser inabilitado em algum ou alguns deles, e a escolha deve recair sobre aquele ou aqueles que representarem o menor gravame para o fornecedor, ou seja, os de menor valor, e só deve recair sobre os que forem suficientes para que a habilitação do fornecedor atinja as exigências cumulativas do item ou itens remanescentes.

6.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
6.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
6.10. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
6.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
6.12. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
6.13. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
6.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

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

Nota explicativa: *De acordo com o art. 95 da Lei nº 14.133/21, o termo de contrato é facultativo nas contratações fundadas no art. 75, incisos I e II (dispensa por valor) e no caso de compras com entrega imediata. Assim, caso não haja termo de contrato, este poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, como carta contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra, nos quais deve constar expressamente a vinculação à proposta e aos termos do aviso de dispensa. A redação do presente tópico procura abarcar ambas as hipóteses, sem prejuízo de eventuais ajustes que se façam necessários*

7.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
7.3. Será encaminhado através do endereço eletrônico (e-mail) informado pelo licitante vencedor o contrato ou termo equivalente para assinatura, o representante legal da empresa deverá assinar todas as vias, e encaminhar assinado através do e-mail licitacaocotrimt@gmail.com, dentro do prazo estipulado para assinatura.

7.4. **Ao licitante vencedor do certame deverá preferencialmente assinar de forma digital por meio da Plataforma gov.br, ou assinatura com certificado digital ICP-Brasil: certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).**

7.5. Alternativamente se a empresa convocada para assinatura do contrato ou termo equivalente perante o órgão ou entidade contratante, não possuir assinatura com certificado digital, poderá encaminhá-lo assinado manualmente digitalizado no e-mail licitacaocotrimt@gmail.com e posteriormente enviar a via original mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR).

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

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

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

7.9. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

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

7.11. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.1. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
8.2.2. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem **8.1.1** deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de percentual entre 0,5% e 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) termos do art. 156, §3º da Lei nº 14.133/21.
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.9 a 8.2.2, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
8.6. 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 (art. 156, §8º).
8.7. 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.
8.8. 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.
8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
8.10. A natureza e a gravidade da infração cometida;
8.11. As peculiaridades do caso concreto;
8.12. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
8.13. Os danos que dela provierem para o contratante;
8.14. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
8.15. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
8.16. 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 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)

8.17. 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 ele 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)

8.18. 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 nº 14.133, de 2021.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no **COMPRASBR** e portal transparência.

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

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

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

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

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

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

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

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus

anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

10.1 Habilitação jurídica:

10.1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
10.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
10.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
10.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
10.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
10.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
10.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
10.1.8. Cópia, nítida do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto, dos proprietários/sócios, e representante legal se houver.
10.1.9. Certidão simplificada emitida pela junta comercial ou Declaração para Microempresa e empresa de Pequeno Porte, atestada pelo Proprietário, Representante legal ou contador da empresa.
10.10. Cópia autenticada dos documentos (RG e CPF) dos sócios da empresa.

11. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)** atualizado,
11.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
11.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede do proponente;
11.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
11.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
11.6. 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;

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

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

11.8.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12. DECLARAÇÕES

12.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menos de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

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

12.3. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

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

12.5. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

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

12.7. Declaração de ciência e compromisso com o código de ética e conduta

13. HABILITAÇÃO TÉCNICA

13.1 Documento que comprove autorização do ministério da previdência, para atuar como empresa especializada em auditoria e certificação do pró-gestão.

13. ANEXOS

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

ANEXO I – Código de Ética
ANEXO II - Termo de Referência;
ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato; Estudo Técnico Preliminar
ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO V- Modelo de declarações
ANEXO VI- Mapa de Riscos
ANEXO VII - Declaração de ciência e compromisso com o código de ética e conduta

ANEXO I

CÓDIGO DE ÉTICA

MISSÃO

Oferecer aos segurados do instituto municipal de previdência social dos servidores públicos de Cotriguaçu, um plano de previdência capaz de garantir o pagamento dos benefícios aos seus segurados e dependentes, de forma sustentável e transparente, atuando com responsabilidade e eficiência na gestão dos recursos previdenciários.

VISÃO

Ser um regime próprio de previdência de referência, reconhecido pela gestão eficiente, qualificada e transparente, na garantia dos direitos dos segurados e seus dependentes.

VALORES

Sustentabilidade, humanidade, integridade, responsabilidade, compromisso com os segurados e a sociedade, busca de melhorias e conhecimento, eficiência, efetividade, eficácia.

1. PREÂMBULO

Este Código de Ética e Conduta estabelece os princípios, valores, normas e padrões de comportamento que devem orientar as ações dos servidores, gestores, conselheiros e colaboradores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos de Cotriguaçu (RPPS), garantindo a integridade, a transparência e a boa governança previdenciária.

Parágrafo único. Para efeitos deste Código, consideram-se abrangidos todos os servidores efetivos, ocupantes de cargos em comissão, conselheiros, membros de comitês, empregados ou colaboradores cedidos de outros órgãos ou entidades, e toda pessoa que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviço de natureza permanente, temporária ou excepcional ao PREVI COTRI, independentemente de retribuição financeira, inclusive quando em gozo de licença ou em período de afastamento.

2. OBJETIVO

Definir diretrizes éticas que assegurem a prestação de serviços previdenciários com qualidade, respeito, legalidade e responsabilidade social, preservando o equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos do município de Cotriguaçu.

3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

3.1 Legalidade – Atuar em conformidade com a Constituição Federal, leis, regulamentos e normas internas.

3.2 Impessoalidade – Priorizar o interesse público sobre interesses pessoais ou particulares.

3.3 Moralidade – Manter conduta íntegra, honesta e coerente com os valores da administração pública.

3.4 Publicidade – Garantir transparência e acesso às informações, respeitando restrições legais.

3.5 Eficiência – Buscar qualidade e resultado na aplicação dos recursos previdenciários.

3.6 Responsabilidade Previdenciária – Zelar pelo equilíbrio financeiro e atuarial do regime.

3.7 Responsabilidade Fiscal – Garantir a gestão equilibrada dos recursos, em conformidade com a Lei Complementar nº 101/2000.

4. VALORES ÉTICOS

4.1 No exercício de suas funções, servidores, gestores, conselheiros e colaboradores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos de Cotriguaçu deverão pautar-se pelos padrões da ética, sobretudo no que diz respeito à impessoalidade, à integridade, à moralidade administrativa, à clareza de posições, civilidade, respeito, cooperação e ao decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança do público em geral.

4.2 Os padrões éticos são exigidos dos servidores, gestores, conselheiros e colaboradores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos de Cotriguaçu na relação entre suas atividades públicas e privadas, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesses.

4.3 Os agentes pertencentes a profissões regulamentadas que possuam Códigos de Ética próprios da profissão também se sujeitam a essas normas, sem prejuízo das exigências profissionais específicas.

4.4 Os agentes vinculados ao PREVI COTRI devem comunicar ao presidente do órgão colegiado, imediatamente, qualquer situação que possa configurar conflito de interesses, abstendo-se de participar de decisões relacionadas ao tema até a deliberação do Colegiado.

4.5 São consideradas situações de conflito de interesses, entre outras:

a) relação comercial entre empresas de propriedade do agente e o PREVI COTRI;

b) interesse comum em relação a bem, direito ou valor que o PREVI COTRI pretenda adquirir ou aplicar; e

c) relação comercial entre o agente e o PREVI COTRI por indicação de membro da Diretoria, dos Conselhos ou do Comitê de Investimentos.

5. DEVERES FUNDAMENTAIS DOS SERVIDORES E CONSELHEIROS

5.1 Desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo e função de que seja titular.

5.2 Exercer suas atribuições com rapidez, eficiência e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário.

5.3 Ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade de seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum.

5.4 Jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo.

5.5 Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público.

5.6 Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos.

5.7 Apresentar-se ao trabalho com vestimentas decorosas e apropriadas ao ambiente institucional.

5.8 Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito, discriminação ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, pensamento de cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral.

5.9 Zelar pelo sigilo e pela segurança das informações dos segurados e do RPPS, abstendo-se de divulgar dados pessoais e informações sensíveis em desacordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 — LGPD).

5.10 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade ou suspeita de fraude, desvio de recursos ou violação das normas previdenciárias, inclusive por meio dos canais de denúncia previstos neste Código.

5.11 Ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido e ilegal emanado de autoridade superior, resistindo a pressões de superiores hierárquicos, contratantes, usuários e outros que visem a obtenção de favores, benesses ou vantagens indevidas, e denunciando sua ocorrência à autoridade competente.

5.12 Comunicar imediatamente ao superior hierárquico e/ou à autoridade competente todo e qualquer fato ou ato contrário ao interesse público, exigindo a adoção das providências cabíveis.

6. VEDAÇÕES AOS SERVIDORES E CONSELHEIROS

6.1 Receber, para si ou para outrem, recompensas, vantagens ou benefícios de qualquer natureza, de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, direta ou indiretamente interessadas em decisão relacionada às suas atribuições no PREVI COTRI.

6.2 Utilizar-se de cargo, função ou posição na estrutura do RPPS para obter vantagem pessoal ou para terceiros, em detrimento do interesse público.

6.3 Utilizar informações obtidas em razão da condição de servidor, gestor, conselheiro ou colaborador do PREVI COTRI para obter vantagem para si ou para terceiro.

6.4 Manifestar publicamente sobre o mérito de questão que lhe será submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado, antes da deliberação formal.

6.5 Valer-se do bom relacionamento interpessoal com os colegas para escusar-se do cumprimento de seus deveres e atribuições.

6.6 Prejudicar deliberadamente a reputação de servidores, gestores, conselheiros e colaboradores vinculados ao PREVI COTRI ou de cidadãos.

6.7 Praticar qualquer ato de assédio moral ou sexual no ambiente de trabalho, inclusive por meios eletrônicos ou digitais.

6.8 Realizar operações financeiras envolvendo recursos do RPPS em desacordo com a política de investimentos aprovada pelo Conselho Curador ou em contrariedade às normas do Conselho Monetário Nacional (CMN).

6.9 Não se considera recompensa, vantagem ou benefício: a) brindes que não tenham valor comercial ou aqueles distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos tais como conferências, capacitações ou eventos semelhantes; b) participação em eventos de interesse institucional com despesas custeadas pelo patrocinador, desde que não impliquem benefício pessoal.

6.10 Apresentar-se embriagado, ou sob efeito de qualquer substância entorpecente, no serviço, o que constitui falta funcional grave, passível de instauração de processo disciplinar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

6.11 Retirar das dependências do PREVI COTRI, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, processo, livro ou bem pertencente ao patrimônio da autarquia.

6.12 Alterar, adulterar ou deturpar o teor de documentos, processos, cálculos de benefícios ou registros que estejam em sua posse ou sob sua responsabilidade funcional.

6.13 Prestar informações falsas ou fazer promessas em desacordo com a lei a segurado, dependente ou qualquer pessoa que necessite de atendimento previdenciário.

6.14 Fazer uso de informações privilegiadas obtidas em razão do exercício da função em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros.

6.16 Fazer uso do tempo disponível de trabalho para tratar de demandas particulares estranhas ao interesse do serviço.

7. DAS ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS

7.1 É vedado aos servidores, gestores, conselheiros e colaboradores do PREVI COTRI:

a) realizar atos, propaganda ou manifestações de cunho político-partidário nas dependências do PREVI COTRI;

b) utilizar recursos humanos, físicos ou financeiros do PREVI COTRI para execução de atividades político-partidárias;

c) coagir ou aliciar colaboradores nas dependências do PREVI COTRI, a filiar-se a associação profissional, sindical ou a partido político, bem como a participar de campanhas ou eventos de natureza político-partidária.

8. DO RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA E COMPORTAMENTO NAS MÍDIAS SOCIAIS

8.1 O contato e o fornecimento de informações oficiais à imprensa sobre assuntos do PREVI COTRI devem ser promovidos pela Diretoria Executiva ou por servidor formalmente autorizado.

8.2 No uso de mídias sociais, ainda que em perfis privados, os servidores, gestores, conselheiros e colaboradores devem abster-se de comentar ou compartilhar assuntos de caráter restrito ou sigiloso relativos a processos e decisões do PREVI COTRI, ou que exponham negativamente colegas de trabalho, segurados ou terceiros.

8.3 Os servidores, gestores, conselheiros e colaboradores não devem se manifestar publicamente em nome do PREVI COTRI, salvo quando devidamente autorizados pela Diretoria Executiva.

9. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DO ACESSO A SISTEMAS ELETRÔNICOS

9.1 Com o objetivo de garantir a segurança do acesso aos sistemas de informação do PREVI COTRI, os servidores, gestores, conselheiros e colaboradores devem:

a) zelar pela confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações e dos dados dos segurados;

b) utilizar o correio eletrônico institucional exclusivamente para assuntos profissionais;

c) manter sigilo das informações confidenciais a que tiverem acesso em razão do exercício da função, mesmo após o afastamento ou desligamento;

d) não compartilhar senhas ou formas de acesso aos sistemas eletrônicos disponibilizados para o desempenho de suas atividades;

e) não divulgar, repassar ou comentar informações privilegiadas, estratégicas ou relativas a atos e fatos relevantes ainda não tornados públicos;

f) cumprir as normas e diretrizes de segurança da informação e de proteção de dados vigentes, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

10. DA PREVENÇÃO A ATOS DE CORRUPÇÃO E FRAUDES

10.1 Com o objetivo de coibir atos de fraude e corrupção, os servidores, gestores, conselheiros e colaboradores do PREVI COTRI, bem como os fornecedores e prestadores de serviço com vínculo contratual com a autarquia, devem observar as seguintes diretrizes:

a) recusar-se a qualquer tentativa ou prática de ações antiéticas, corruptivas, ilegais, ilícitas, imorais ou inadequadas;

b) abster-se de atuar em negociação ou processo que possa resultar em vantagem pessoal para si ou para terceiro interessado, ou em que sua imparcialidade esteja comprometida;

c) realizar reuniões com terceiros sempre com a participação de duas ou mais pessoas e, quando possível, com registro em ata assinada pelos participantes;

d) submeter à aprovação superior os documentos e decisões de sua responsabilidade funcional que tenham reflexos financeiros ou legais, observando a segregação de funções nos processos internos;

e) comunicar à autoridade competente sempre que perceber indícios de fraude ou corrupção, bem como resistir a pressões de colegas, superiores, contratantes ou terceiros que visem à obtenção de vantagens indevidas, denunciando sua ocorrência;

f) observar as regras sobre vedação de nepotismo e tráfico de influência nas relações de trabalho e na contratação de fornecedores e prestadores de serviço.

11. PADRÃO ÉTICO PARA FORNECEDORES E INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

11.1 As instituições e fornecedores devem apresentar um elevado padrão ético de conduta e baixa exposição ao risco reputacional para serem selecionadas.

11.2 Para atuar com o regime, gestores, administradores de fundos, custodiantes e instituições intermediárias devem passar por um processo de credenciamento que avalia seu histórico, experiência, solidez patrimonial e volume de recursos sob gestão.

11.3 Os agentes do mercado financeiro que participam da gestão, distribuição e administração dos recursos são considerados responsáveis pelo cumprimento das normas vigentes, podendo responder por ações ou omissões no exercício de suas atribuições.

12. VEDAÇÕES AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

12.1 É vedado aos prestadores de serviço receber qualquer remuneração, benefício ou vantagem que possa prejudicar a independência na prestação do serviço ao RPPS.

12.2 Os prestadores não podem figurar como emissores dos ativos ou atuar na originação e estruturação dos produtos de investimento que são objeto de sua análise ou recomendação.

12.3 Considera-se configurado o conflito de interesses em qualquer situação onde as ações do prestador não estejam alinhadas aos objetivos do PREVI-COTRI, independentemente de haver prejuízo real ou obtenção de vantagem.

13. RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

13.1 A denúncia fundamentada por falta ética pode ser apresentada por qualquer cidadão ou autoridade através dos meios previstos no item 15 deste Código.

13.2 As denúncias recebidas serão imediatamente encaminhadas ao presidente do órgão colegiado, respeitado o sigilo do denunciante quando requerido.

13.3 As decisões serão tomadas por maioria simples de votos dos conselheiros, cabendo ao presidente, quando necessário, o voto de qualidade.

13.4 O processo de apuração de prática de falta ética prevista neste Código será instaurado pelo conselho, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes.

13.5 Os servidores, gestores, conselheiros e colaboradores serão notificados para manifestar-se por escrito no prazo de 10 (dez) dias úteis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

13.6 O conselho poderá promover as diligências que considerar necessárias, bem como solicitar parecer de especialista ou da Advocacia Geral do município quando julgar imprescindível.

13.7 Todas as comunicações ou notificações do conselho referentes a processo de apuração de falta ética serão encaminhadas por meio de protocolo formal ao servidor ou agente interessado.

13.8 A decisão do conselho no processo de apuração de falta ética será fundamentada e registrada em ata, cabendo recurso ao próprio colegiado no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.9 A penalidade aplicada, após o trânsito recursal administrativo, será registrada nos assentamentos funcionais do agente.

13.10 A penalidade de advertência ou de censura terá seu registro cancelado, após o decurso de 3 (três) anos contados de sua aplicação, desde que o agente não haja praticado nova violação às normas deste Código no mesmo período.

13.11 As penalidades aplicáveis em razão do descumprimento deste Código observarão a seguinte gradação, conforme a gravidade da conduta apurada:

I – advertência, para infrações leves e de primeira ocorrência;

II – censura, para infrações de natureza moderada ou reincidência de infração leve;

III – suspensão do exercício de função de confiança, mandato de conselheiro ou atividade junto ao PREVI COTRI, para infrações graves;

IV – destituição de função de confiança ou de mandato de conselheiro e, quando aplicável, demissão ou rescisão contratual, para infrações gravíssimas ou reincidência de infração grave — sem prejuízo da remissão ao regime disciplinar de que trata o item 13.18.

13.12 Quando a apuração envolver parentes ascendentes, descendentes ou colaterais até o terceiro grau, bem como parentes por afinidade até o segundo grau (cônjuge, companheiro, sogros, genros, noras e cunhados), de integrante do órgão colegiado ou dos servidores, ou ainda quando houver interesse econômico direto ou indireto na matéria, este ficará impedido de participar do processo, devendo declarar o impedimento por escrito.

13.13 A divergência de entendimento entre os membros do conselho em autos de processo de apuração de infração ética deverá constar das atas de reunião e do relatório final.

13.14 Os membros do conselho não poderão se manifestar publicamente sobre situação específica que possa vir a ser objeto de deliberação formal do Colegiado.

13.15 O Conselho Curador, se entender necessário, poderá fazer recomendações ou sugerir ao diretor executivo a edição de normas complementares, interpretativas e orientadoras das disposições deste Código.

13.16 As penalidades decorrentes deste Código não excluem a responsabilidade civil, criminal e por atos de improbidade administrativa, apuradas nas instâncias competentes, conforme a Lei nº 8.429/1992 e demais legislações aplicáveis.

13.17 Aplica-se, no que couber, os procedimentos e a escala de penalidades previstos no Regime Disciplinar de que trata a Lei Municipal nº 522/2007 (Código Disciplinar do Servidor Público Civil dos Poderes Públicos e Autarquias do Município de Cotriguaçu), especialmente para as hipóteses de suspensão, destituição e demissão referidas no item 13.11.

13.18 Quando a denúncia de infração ética for dirigida contra membros dos órgãos colegiados (Conselho Curador, Conselho Fiscal ou Comitê de Investimentos) ou contra o próprio colegiado em sua totalidade, a averiguação deverá observar ritos especiais para garantir a independência do processo:

a) Para fins deste Código, consideram-se órgãos colegiados todas as instâncias de análise, assessoramento e decisão mencionadas no Art. 1º, § 4º, inciso I, da Resolução CMN nº 5.272/2025.

b) Verificada a denúncia contra membro de órgão colegiado, o denunciado ficará automaticamente afastado de qualquer atividade relacionada à apuração do fato, de modo a assegurar a separação de responsabilidades e evitar o conflito de interesses.

c) Caso a denúncia envolva a maioria dos membros de um conselho ou a sua totalidade, a responsabilidade pela averiguação e condução do processo ético será deslocada para a Controladoria-Geral do Município, visando garantir que o processo seja conduzido por instância técnica independente e sem subordinação direta aos denunciados.

d) Durante o processo de averiguação, deve-se garantir o acesso a todos os registros digitais e documentos que suportaram a tomada de decisão objeto da denúncia, conforme a obrigatoriedade de rastreabilidade prevista na legislação vigente.

e) A configuração de conflito de interesses em denúncias contra órgãos colegiados independe da obtenção de vantagem financeira ou da existência de prejuízo real ao PREVI-COTRI, bastando a identificação de ações não alinhadas aos objetivos previdenciários e aos elevados padrões éticos exigidos.

14. DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA INTERPRETAÇÃO DESTE CÓDIGO

14.1 O Conselho Curador do PREVI COTRI é o órgão responsável por esclarecer dúvidas sobre o conteúdo deste Código e sobre sua aplicação, podendo, para tanto, ouvir a Controladoria-Geral do Município ou a Advocacia Geral do Município.

14.2 As normas previstas neste Código de Ética são complementares às demais normas que regulam o serviço público municipal, em especial o Estatuto dos Servidores Públicos do Município e a Lei Municipal nº 522/2007, prevalecendo, em caso de conflito interpretativo insanável, a norma mais específica e mais recente, sem prejuízo de manifestação da Controladoria-Geral do Município.

15. CANAIS DE INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA

15.1 O PREVI COTRI manterá canal de denúncias acessível aos segurados, servidores e à população em geral, garantindo o sigilo do denunciante e a imparcialidade na análise das manifestações, disponibilizado, no mínimo, pelos seguintes meios:

a) Petição escrita ou requerimento protocolado presencialmente na sede do PREVI COTRI, situada na Rua Guido Dremer, nº 13, Centro, Cotriguaçu-MT, CEP 78330-000, dirigido ao Presidente do Conselho Curador;

b) Correio eletrônico institucional previdencia@previcotri.com.br, com recebimento e triagem inicial pela Diretoria Executiva, que dará imediato encaminhamento ao Presidente do Conselho Curador;

c) Contato telefônico no número (66) 99213-6492, para orientação sobre a formalização da denúncia;

d) Ouvidoria Municipal de Cotriguaçu, quando o denunciante optar por veicular a manifestação por esse canal, hipótese em que a Ouvidoria dará ciência formal ao PREVI COTRI para as providências deste Código.

15.2 As denúncias anônimas serão admitidas e analisadas, desde que contenham elementos mínimos de verossimilhança que permitam a apuração dos fatos, devendo ser adotadas cautelas adicionais para evitar denúncias de má-fé.

15.3 Será assegurada a proteção ao servidor ou colaborador que, de boa-fé, reportar irregularidades, sendo vedada qualquer forma de retaliação, punição ou discriminação em razão da denúncia.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O Código será amplamente divulgado a todos os servidores, conselheiros, instituições financeiras e fornecedores de produtos e serviços colaboradores que mantêm relacionamento com o PREVI COTRI, inclusive disponibilizado no sítio eletrônico institucional.

16.2 Treinamentos e capacitações sobre ética e integridade serão promovidos.

16.3 Revisões deste código serão realizadas sempre que houver necessidade de adequação às normas previdenciárias.

16.4 Este Código entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 10/2026

"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E CREDENCIADA PELO MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, RELATIVA AO PROGRAMA PRÓ-GESTÃO RPPS"

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E CREDENCIADA PELO MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, RELATIVA AO PROGRAMA PRÓ-GESTÃO RPPS**, para atender as demandas do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cotriguaçu – PREVI COTRI, conforme especificações dispostas no presente instrumento.

1.2. O objeto dessa contratação atenderá as quantidades e descrição a seguir especificadas:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO
01	01	02 Dias	Pré-Auditoria (documental)
02	01	02 Dias	Auditoria Presencial
03	01	01 Dia	1ª Supervisão remota
02	01	01 Dia	2ª Supervisão remota

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (dose) meses contados da data da assinatura do contrato podendo ser prorrogado.

Valor global estimado de R$ 21.575,00 (vinte e um mil, quinhentos e setenta e cinco reais)

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentam a presente contratação a Lei Federal nº 14.133/2021, as Normativas da Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC e do Ministério da Previdência Social, em especial, a Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022, versão 4.2 do manual do pró-gestão Portaria SRPC/MPS nº 236/2026, e com divulgação autorizada pela Portaria SRPC/MPS nº 1.332/2026, publicada no Diário Oficial da União de 08/09/2026, com vigência a partir de sua publicação.
2.2. A presente contratação visa atender às exigências do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, instituído pelo Ministério da Previdência Social, por meio da Portaria MPS nº 185, de 14 de maio de 2015.
2.3. O Pró-Gestão RPPS é um programa de certificação que visa o reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos regimes próprios de previdência. Este programa estabelece um conjunto de requisitos organizacionais, processuais e tecnológicos que os RPPS devem implementar

e comprovar, por meio de auditoria independente realizada por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC do Ministério da Previdência Social, como parte do processo de certificação institucional.

2.4. De acordo com o modelo estabelecido pelo Programa, a auditoria realizada por entidade certificadora externa credenciada é condição obrigatória para avaliação da conformidade das práticas de gestão do RPPS em relação aos critérios definidos nos eixos de Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, sendo está uma das etapas imprescindíveis para obtenção ou manutenção do certificado de aderência, que possui prazo de vigência de 3 (três) anos.

2.5. Desta forma, para atender aos critérios de certificação Pró-Gestão RPPS, que o PREVI COTRI persegue, justifica a contratação ora proposta, que tem o objetivo de promover eficiência e a melhoria contínua da gestão previdenciária, uma vez que a iniciativa da certificação, está alinhada com os princípios da boa governança e da transparência institucional, contribuindo para o fortalecimento do controle social e a credibilidade do RPPS perante seus segurados e órgãos de controle.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A prestação do serviço consistirá na realização de auditoria externa independente, a ser conduzida por empresa credenciada junto ao Ministério da Previdência Social, conforme critérios estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS (versão vigente), visando à verificação da conformidade das práticas adotadas pelo Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cotriguaçu– PREVICOTRI, em relação aos requisitos das dimensões de Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

3.2 Além de observar os critérios gerais estabelecidos pelas normas e manuais do Ministério da Previdência Social, os serviços contratados devem atender as seguintes especificações:

3.2.1 Tipo de auditoria e nível de aderência:

a) Auditoria de certificação, Certificação Inicial;
b) Nível II de aderência à certificação;

3.2.2 Serviço de pré-auditoria (auditoria documental):

a) A contratada realizará pré-auditoria, que consiste em análise prévia da documentação do RPPS, a ser efetivada de forma remota nas dependências da entidade certificadora, para a identificação de possíveis falhas que impedirão a certificação, por meio da avaliação preliminar da implementação dos requisitos da norma de Portaria SRPC/MPS nº 236/2026, e com divulgação autorizada pela Portaria SRPC/MPS nº 1.332/2026, publicada no Diário Oficial da União de 08/09/2026, com vigência a partir de sua publicação.
b) É facultada a utilização de *softwares* ou qualquer outra ferramenta a ser disponibilizada pela empresa para envio da documentação da pré-auditoria pelo RPPS, desde que não haja custo adicional ao serviço;
c) Após a conclusão da contratação dos serviços, a entidade certificadora deverá encaminhar ao PREVICOTRI, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, as diretrizes para que seja realizado o encaminhamento dos documentos para a pré-auditoria;
d) De posse dos documentos encaminhados pelo PREVICOTRI, a entidade terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para envio do relatório da pré-auditoria, ou outro instrumento hábil, que ateste a conformidade dos itens avaliados pelo auditor responsável e os esclarecimentos solicitados;

3.2.3 Auditoria *in loco*:

a) A auditoria de certificação *in loco* consiste em auditoria completa no sistema de gestão do

RPPS, compreendendo a análise de sua adequação e conformidade à(s) norma(s) de referência exigidas, a qual será realizada nas instalações do PREVIC, após a conclusão da auditoria documental;

b) A entidade certificadora deverá realizar a auditoria *in loco*, na sede do PREVICOTRI, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a conclusão da pré-auditoria, em data previamente acordada entre a entidade e o RPPS;

c) Os critérios a serem observados pelos profissionais que realizarão a auditoria *in loco*, inclusive a quantidade de dias necessários para a sua conclusão, deve atender ao disposto no Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.1;

3.2.4 Supervisão Remota de acordo com manual vigente na data da supervisão

3.2.5 Supervisão Remota de acordo com manual vigente na data da supervisão

3.2.6 Emissão de Relatório de Auditoria, Termo de Concessão da Certificação Institucional e Certificado:

a) A entidade certificadora deverá emitir, após a conclusão da auditoria *in loco*, o Relatório de Auditoria, o Termo de Concessão da Certificação Institucional e o Certificado do RPPS;

b) A entidade certificadora encaminhará à Secretaria de Regimes Próprios, pelo CADPREV, o certificado e a cópia do Termo de Concessão da Certificação (conforme previsto no Manual do Pró-Gestão);

3.2.7 Auditorias extras ou *Follow-up*:

a) Em caso de constatação de não-conformidades durante as auditorias, a entidade certificadora fixará prazos para a implementação de ações corretivas e, se necessário, para a realização de auditorias "Extras" ou de "Follow-up", que serão realizadas, prioritariamente, de forma remota e, cujo custo, se houver, deve estar contemplado na proposta de preços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa contratada deverá atender os seguintes requisitos de contratação:

4.1.1. Ser pessoa jurídica;

4.1.2. Comprovar seu credenciamento junto ao Ministério da Previdência Social, como entidade certificadora do Programa Pró-Gestão RPPS;

4.1.3. Comprovar habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.4. Demonstrar a qualificação técnica e a experiência dos profissionais e colaboradores, incluído seu histórico de atuação.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. O ateste definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto ao serviço prestado.

4.4. Os serviços serão prestados de forma remota e também na sede da contratante, no caso da auditoria *in loco*, ficando a cargo da contratada todos os custos inerentes a prestação dos serviços, incluindo impostos, encargos e taxas, despesas com o pagamento de honorários, deslocamento, alimentação e hospedagem do(s) auditor(es).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;
5.1.2. A execução dos serviços ocorrerá até o término da vigência do contrato ou até a conclusão do objeto (com a emissão da certificação), o que ocorrer primeiro.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

6.3. O PREVICOTRI poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

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

6.6. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos.

Gestor e fiscal do contrato

6.7. Na função de gestor do contrato, o agente coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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.

6.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.1 Cabe ao responsável pela gestão do contrato realizar o monitoramento periódico dos prestadores, de forma a verificar, no mínimo, o cumprimento satisfatório dos requisitos e condições estabelecidos na legislação aplicável e as exigências e finalidades estabelecidas no contrato.

6.9. O gestor/fiscal do contrato deve acompanhar e registrar 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.

6.10. Cabe ao gestor/fiscal do contrato tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.11. O gestor/fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12. O gestor/fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto ocorrerá mediante análise da relação entre a demanda do RPPS e a prestação de serviço correspondente pela Contratada.

7.2. As etapas para verificação da entrega dos serviços, seu recebimento provisório e definitivo, e posterior pagamento serão as seguintes:

a) **Etapa 1 - conclusão da pré-auditoria, conforme item 3.2.2**: com pagamento de 30% (trinta por cento) do valor total contratado;
b) **Etapa 2 – conclusão da auditoria *in loco* e emissão dos documentos constantes nos itens 3.2.3 e 3.2.4**: pagamento de 70% (setenta por cento) do valor total contratado.

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

7.3.1. não produziu, por culpa exclusiva, os resultados acordados;

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

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

Liquidação

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

7.6. 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:

7.5.1 o prazo de validade;

7.5.2 a data da emissão;

7.5.3 o período respectivo de execução do contrato;

7.5.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.5.5 o valor a pagar; e

7.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. 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;

7.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante encaminhamento da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.11. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, no prazo previsto no item 7.9.

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. Será selecionada a entidade que, dentre as credenciadas pelo Ministério da Previdência Social para prestação desse tipo de serviço, apresentar o MENOR VALOR GLOBAL em sua proposta de preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. 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 a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

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

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

9.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação da interessada será verificada por meio dos documentos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista exigidos nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021

9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados

de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do presente Termo de Referência correrão à conta de recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional:

ORGÃO:	11	Inst. Mun. De Prev. Social Previ- Cotri
UNIDADE:	001	Divisão de Previdência Social
FUNÇÃO	09	Previdência Social
SUB/FUNÇÃO:	272	Previdência do Regime Estatutário
PROGRAMA:	0023	Regime Próprio de Previdência
PROJETO/ATIVIDADE:	2103	Gestão e manutenção do PRÓ GESTÃO
ELEMENTO:	3.3.90.39.00	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A contratada deverá efetuar a prestação dos serviços conforme proposta apresentada e especificações exigidas neste Termo de Referência, executando fielmente o objeto contratado, prestando os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.2. Responder prontamente às solicitações da contratante, pessoalmente ou mediante telefone, e-mail ou site a ser fornecido, ou qualquer outro meio eficiente para resolução de problemas, bem como para esclarecimentos de dúvidas inerentes ao objeto deste Termo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

11.3. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, praticada por seus funcionários ou prestadores de serviço durante a execução dos serviços, dentro ou fora do recinto da contratante.

11.4. Comunicar à contratante, por escrito, qualquer anormalidade ocorrida e prestar os devidos esclarecimentos e/ou informações necessárias.

11.5. Não transferir a outrem a prestação dos serviços objeto do contrato, no todo ou em parte.

11.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, e neste Termo de Referência, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

11.7. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

11.8. Executar o(s) serviço(s) de acordo com o estabelecido na Legislação específica vigente e no Código de Defesa do Consumidor e, ainda, executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste termo.

11.9. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, de tal forma que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da contratante não eximirá a contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços.

11.10. Serão de inteira e total responsabilidade da empresa contratada todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados e prestadores de serviço, taxas, impostos, custos administrativos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, existentes ao tempo da contratação ou por vir, salvo os fatos previstos pela teoria da imprevisão aludidos na legislação e doutrina administrativa.

11.11. Indenizar todo e qualquer prejuízo, pessoal ou material, causado no exercício de sua atividade, que possa advir direta ou indiretamente à contratante ou a terceiros, por qualquer de seus funcionários, representante e/ou preposto.

11.12. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços.

11.13. Manter preposto, aceito pela contratante, responsável pela execução do contrato durante o seu período de vigência, para representá-la, sempre que for preciso, colaborando para o pleno aproveitamento de todos os recursos do sistema assim como qualquer outro atendimento à contratante, no que diz respeito ao objeto deste Termo.

11.14. A contratada deverá ainda observar as demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência.

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.

12.6. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial da autarquia para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

12.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12.10. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura do contrato.

12.11. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato, inclusive prestando as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.

12.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços prestados.

12.13. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidores representantes da Administração especialmente designados como Gestor e Fiscal do Contrato.

12.14. Somente serão atestados pelo servidor indicado pela contratante, os serviços efetivamente prestados pela contratada, não cabendo a esta pleitear o recebimento de serviços não prestados.

12.15. Liquidar o empenho e efetuar o devido pagamento da fatura da contratada dentro dos prazos e condições pactuados.

12.16. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados mediante a aprovação e atesto das faturas pelo gestor do contrato, verificando se os preços apresentados são os mesmos praticados no mercado.

13. DAS PENALIDADES

13.1 Considerar-se-á infração administrativa, na forma do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, a conduta da CONTRATADA que:

13.1.1 dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

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

13.1.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

13.1.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.7 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

13.1.8 fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

13.1.10 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

13.2 A CONTRATADA que promover a inexecução total ou parcial do objeto da contratação, ou cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021:

13.2.1 Advertência que será efetuada por meio de ofício circunstanciado da Administração direcionada ao contratado, devendo ser arquivada uma cópia para o fim de constatação de reincidência;

13.2.1 Cancelamento pelo descumprimento de suas obrigações previstas na cláusula 12 deste Termo de Referência,

13.2.2 Multa compensatória e moratória, na forma a seguir especificada:

13.2.2.1 A multa por não cumprimento do objeto descrito na cláusula 12, por culpa da CONTRATADA, diante da recusa injustificada em executar as obrigações assumidas, será representada por percentual do valor contratado, no importe de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

13.2.2.2 Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato por dia decorrido, pela demora em corrigir falha no cumprimento da obrigação assumida, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, que será feita por meio e-mail corporativo.

13.2.2.3 Multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato por cada evento de descumprimento de qualquer condição pactuada no contrato e não abrangida pela alínea anterior.

13.2.2.4 As multas serão descontadas dos créditos da CONTRATADA ou cobradas judicialmente no caso das indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, na forma do § 7º;§ 8º e § 9º, do artigo 156, da Lei 14.133/2021;

13.2.2.4.1 As multas poderão ser recolhidas diretamente à conta corrente da PREVICOTRI, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da notificação do ato de punição ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente;

13.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade CONTRATANTE, pelo prazo de até 3 (três) anos;

13.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

13.5 Também ficam sujeitas às penalidades a CONTRATADA que:

13.5.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.5.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.5.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

13.8 As penalidades aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, ficando o total das multas limitado a 30% (trinta por cento) do valor total contratado, sem prejuízo de cobrança judicial no caso de dano superior;

13.9 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas, em razão de circunstâncias excepcionais, e a justificativa só será aceita quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência;

13.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA;

13.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao CONTRATANTE, observando o princípio da proporcionalidade.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1. Aplicam-se, no que couber, as disposições constantes da Lei n°. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

14.2. O contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, por mútuo interesse entre as partes ou por conveniência da contratante, de forma imediata e independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial, recebendo o contratado o valor correspondente ao serviço entregue até a data da rescisão.

14.3. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços, nos termos do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso.

14.5. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato, serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Cotriguaçu/MT, 11 de novembro de 2026.

Elizete Skura
Agente de Contratação

De acordo:

_____

Leocádia Gomes Padilha
Diretor Executivo

ANEXO – III

MINUTA DO CONTRATO

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOSIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE COTRIGUAÇU/MT E A EMPRESA: .....
O PRESENTE INSTRUMENTO CONTRATUAL ADVÉM DE PROCESSO DE COMPRA Nº .....NA MODALIDADE DE .....Nº...../.....,

De um lado o Instituto Municipal de Previdência Social dos servidores públicos de Cotriguaçu-MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.070.835.0001-31 ., sito à Av. 20 de dezembro, nº 725 – Bairro Centro em Cotriguaçu-MT, neste ato representada pelo Srª LEOCÁDIA GOMES PADILHA, brasileira, casada, residente e domiciliado ******, Bairro******, na cidade de Cotriguaçu – MT, Portador de C.I. RG nº ****** SSP/MT e do CPF/MF nº ********, que doravante passa a ser identificado e chamado de **"CONTRATANTE"**, e a empresa **.....**doravante designado "**CONTRATADO"**, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da licitação modalidade .....nº mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem como objeto **.....**Sendo o serviço de propriedade do contratado, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. O objeto deste contrato, deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos se aprovados pela secretaria responsável e por servidor habilitado indicado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

2.2. Os itens fornecidos serão os seguintes:

item	Descrição	quantidade	medida	Valor unitário	Valor total

2.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
2.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
2.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
2.3.3. A Proposta do Contratado; e
2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).
3.2. O valor total da contratação é de R$..... (.....)
3.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária (OB) emitida em favor da Contratada, no prazo de até 30 dias, após cada entrega do serviço, caracterizado pela apresentação da Nota Fiscal, atestado pelo Setor de Compras da Prefeitura.
4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o fornecimento do material do contrato;
4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;
4.4. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número de banco, da agência e de sua conta corrente.
4.5. Em hipótese alguma haverá pagamento sem que ocorra a efetiva entrega do objeto contratado, podendo ocorrer, contudo, o pagamento correspondente à parte de objeto que, mediante autorização da Administração, for recebido parcialmente. Tais pagamento deve ser efetivamente de conhecimento do fiscal de contratos da Secretaria Municipal.
4.6. Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos pela variação do IPCA havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.
4.7. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ipca de correção monetária.

CLÁUSULA QUINTA- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
5.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
5.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.3.1. o prazo de validade;
5.3.2. a data da emissão;
5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
5.3.5. o valor a pagar; e
5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* 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.
5.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
5.7. 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.
5.8. 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.
5.9. 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.
5.10. 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.
5.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.
6.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

OU

Nota Explicativa: A redação abaixo para contratações de serviços contínuos, conforme arts. 106 e 107 da lei, considerando a definição do art. 6º, XV do mesmo normativo.

6.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.
6.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

OU

Nota Explicativa: A redação abaixo para contratações emergenciais, fundadas no art. 75, VIII da Lei, independentemente de sua natureza ser de escopo ou, em tese, continuada.

6.1. O prazo de vigência da contratação é de .....(máximo de um ano) contados do(a) ....., improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA SETIMA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

7.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

DESCRIÇÃO .....

CLÁUSULA OITAVA - SUBCONTRATAÇÃO

8.1.Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
Gestão/Unidade:
Fonte de Recursos:
Programa de Trabalho:
Elemento de Despesa:
Plano Interno:
Nota de Empenho:
9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. Atestar nas notas fiscais/ faturas a efetiva entrega do objeto deste Contrato;
10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material recebido com as especificações informadas, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
10.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja reparado e corrigido;

10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
10.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
10.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
10.7. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
10.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
10.9. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
10.10. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
10.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
10.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
10.13. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá até o prazo de acordo com art. 123 parágrafo único para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
10.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
11.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
11.4. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

11.8.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.8.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.8.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

11.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

11.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

11.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

11.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1. A prestação da garantia nos termos do art. 97, I, da Lei nº 14.133.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. 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.
13.2. 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.
13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
13.5. 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.
13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

Nota Explicativa: Conforme PARECER n. 00004/2022/CNMLC/CGU/AGU, é possível também a exigência de declaração, firmada por representante da empresa, de que seus empregados estão capacitados e/ou firmaram termo de responsabilidade de cumprimento da LGPD. Ademais, em situações específicas, é possível exigir tal providência de cada empregado. Incumbe ao Contratante avaliar a necessidade de medida dessa natureza.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
13.9. 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.
13.10. 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.
13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
13.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
der causa à inexecução parcial do contrato;
14.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
14.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
14.1.13. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
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);
Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6. e 14.1.7, do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10, 14.1.11 e 14.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6. e 14.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
Multa:
14.2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
14.3. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
14.4. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso i do art. 137 da lei n. 14.133, de 2021.
14.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
14.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
14.7. 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)

14.8. 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).
14.9. 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.
14.10. 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.
14.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
14.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
14.11.2. As peculiaridades do caso concreto;
14.11.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
14.11.4. Os danos que dela provierem para o contratante;
14.11.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
14.12. 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 (art. 159)
14.13. 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 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)
14.14. 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)
14.15. 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 nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
15.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
15.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

Nota Explicativa: *A sistemática acima decorre do que dispõe o art. 106, III e §1º da Lei nº 14.133/21. Para a sua compreensão, vale trazer um exemplo:*

Um contrato firmado em 20 de maio de 2022 fará aniversário no dia 20 de maio dos anos subsequentes. Supondo-se que se chegue à conclusão pela descontinuidade do contrato, seja por razões orçamentárias, seja por ausência de vantagem na permanência, há três possibilidades:
1) Se a comunicação à empresa da rescisão ocorrer até 20 de março (dois meses antes da data de aniversário), a extinção poderá ocorrer na data de aniversário, ou seja, 20 de maio.
2) Se ela se der entre 20 de março e 20 de maio (menos de dois meses), fica garantida a vigência contratual por mais dois meses (portanto, por exemplo, se a notificação for em 20 de abril, a extinção seria em 20 de junho).
3) Por fim, uma comunicação de extinção havida após a data de aniversário só teria efeito no aniversário subsequente.

15.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
15.7. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
15.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
15.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
15.10. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
15.11. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
15.12. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– ORIGEM

16.1. O presente instrumento contratual advém de **PROCESSO DE COMPRA Nº ...../.....**na modalidade de **.....Nº...../.....**, cujas regras e condições também estão insertas no edital e processo e vincula-se na íntegra às disposições legais contidas na Lei Federal nº 14.133 de 2021, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXECUÇÃO DO CONTRATO NOS CASOS OMISSOS

17.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
18.2. 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.
18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
18.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DO DOMICÍLIO E FORO

20.1. As partes elegem como domicílio legal o foro da Comarca de Cotriguaçu/MT, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.
20.2. E por estarem devidamente acordadas, declaram as partes contratantes, aceitarem as disposições estabelecidas nas cláusulas deste Instrumento Contratual.

CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATADO

Testemunhas:

ANEXO IV

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

1. INSTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade evidenciar os elementos técnicos, jurídicos e administrativos necessários e suficientes para subsidiar o Processo Administrativo nº 10/2026, referente à contratação de empresa especializada e credenciada pelo Ministério da Previdência Social (MPS) para a prestação de serviços de auditoria de certificação institucional, no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS.

Este documento é elaborado em atendimento ao art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece o Estudo Técnico Preliminar como etapa obrigatória do planejamento da contratação, precedendo a elaboração do Termo de Referência já produzido pela Área Requisitante.

O objeto ora estudado decorre da adesão institucional do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais de Cotriguaçu-MT (PREVI-COTRI) ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185, de 14 de maio de 2015, e atualmente disciplinado pela Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade da contratação decorre da exigência normativa e institucional de submissão do PREVI-COTRI a auditoria externa independente, realizada por entidade certificadora credenciada junto à Secretaria de Regime Próprio e Complementar (SRPC) do Ministério da Previdência Social, como condição obrigatória para obtenção do Certificado de Aderência ao Pró-Gestão RPPS.

O Pró-Gestão RPPS avalia a conformidade da gestão do RPPS em relação aos critérios estabelecidos nos eixos de Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária;

A certificação pretendida corresponde ao Nível II de aderência, na modalidade Certificação Inicial, com validade de 3 (três) anos, renovável mediante supervisões remotas periódicas;

O RPPS não dispõe de estrutura técnica interna habilitada para realizar auditoria externa independente, sendo este um serviço que, por definição normativa do próprio programa, deve ser executado por terceiro credenciado, o que impede a execução por meios próprios (impossibilidade de execução direta);

A certificação está alinhada aos objetivos estratégicos institucionais de fortalecimento da governança corporativa, da transparência e do controle social, contribuindo para a credibilidade do RPPS perante os segurados e os órgãos de controle, notadamente o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT) e a própria SRPC/MPS.

Registre-se que a contratação não visa à criação de nova estrutura funcional, mas à aquisição pontual de serviço técnico especializado de auditoria, de natureza intelectual, com etapas de execução sucessivas e delimitadas no tempo (pré-auditoria, auditoria in loco e supervisões remotas subsequentes).

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Os requisitos da contratação foram delimitados a partir das exigências normativas do Manual do Pró-Gestão RPPS e da legislação geral de licitações e contratos, compreendendo, entre outros, os seguintes requisitos mínimos:

b) Ser pessoa jurídica regularmente constituída;

c) Comprovar credenciamento vigente junto ao Ministério da Previdência Social/SRPC como entidade certificadora do Programa Pró-Gestão RPPS;

d) Comprovar habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Demonstrar qualificação técnica e experiência dos profissionais responsáveis pela condução da auditoria, incluindo histórico de atuação em processos de certificação de RPPS;

f) Vedação expressa à subcontratação do objeto contratual;

g) Execução híbrida dos serviços — de forma remota (pré-auditoria documental e supervisões) e presencial na sede do PREVI-COTRI (auditoria in loco) — correndo por conta da contratada todos os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação dos auditores.

h) Não foram identificados requisitos de sustentabilidade ambiental específicos aplicáveis ao objeto, por se tratar de prestação de serviço técnico de natureza predominantemente documental e remota, recomendando-se, ainda assim, a priorização de comunicação e tramitação eletrônica de documentos, com vistas à redução do uso de papel.

3. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

A contratação está alinhada ao **Plano de Ação Anual** e **Planejamento Anual** da Unidade Gestora, que prevê a melhoria dos Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PRAZOS

A quantidade estimada corresponde a 1 (um) serviço de auditoria de certificação institucional, de execução única quanto ao ciclo de certificação inicial (pré-auditoria e auditoria in loco), com desdobramentos de supervisão remota nos exercícios de 2027 e 2028, conforme exigência regulamentar de manutenção da certificação pelo prazo de vigência do certificado (3 anos). Não se caracteriza contratação continuada de fornecimento, mas serviço técnico especializado de natureza pontual, vinculado ao ciclo trienal de certificação.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DE CUSTOS

O mercado fornecedor do objeto pretendido é restrito, por definição normativa do próprio programa, às entidades certificadoras formalmente credenciadas junto à SRPC/MPS para atuação no Pró-Gestão RPPS. Não se trata, portanto, de mercado amplo e competitivo nos moldes usuais, mas de rol fechado e público de credenciados, disponibilizado pelo Ministério da Previdência Social.

- Solução adotada: contratação de uma das entidades constantes do rol de credenciadas pela SRPC/MPS, mediante critério de julgamento de menor valor global, conforme item 8 do Termo de Referência;
- Não identificação de solução de mercado alternativa: a execução da auditoria por meios próprios do RPPS é normativamente vedada, pois o programa exige independência entre o auditado e o auditor;
- Recomenda-se a formalização de pesquisa de preços junto a, no mínimo, 3 (três) entidades credenciadas, em atendimento à metodologia do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, cujo resultado deverá compor os autos do processo administrativo como memória de cálculo do valor estimado.

A pesquisa de mercado confirma a inexistência de contratação anterior equivalente vigente no PREVI-COTRI para o mesmo objeto, tratando-se de nova contratação vinculada ao ciclo de certificação institucional ora buscado.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

a) A solução compreende a contratação de serviço de auditoria de certificação institucional, estruturado nas seguintes etapas sucessivas, conforme especificado no Termo de Referência:
b) Pré-auditoria (auditoria documental): análise remota preliminar da documentação institucional do PREVI-COTRI, com prazo de até 10 (dez) dias úteis para a entidade certificadora encaminhar as diretrizes de documentação e 30 (trinta) dias corridos para emissão do relatório de pré-auditoria;
c) Auditoria in loco: auditoria completa do sistema de gestão do RPPS, realizada na sede do PREVI-COTRI, em até 15 (quinze) dias úteis após a conclusão da pré-auditoria, em data previamente acordada;
d) Supervisão remota em 2027: reavaliação periódica de manutenção da certificação, conforme manual vigente à época;
e) Supervisão remota em 2028: nova reavaliação periódica, seguindo o mesmo critério;
f) Emissão de documentos finais: Relatório de Auditoria, Termo de Concessão da Certificação Institucional e Certificado, com encaminhamento à Secretaria de Regimes Próprios via CADPREV;
g) Auditorias extras ou de follow-up: eventualmente exigíveis em caso de não conformidades, preferencialmente remotas, com custo já contemplado na proposta de preços da contratada.

h) O prazo de vigência contratual estimado é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, admitida prorrogação, com início da execução em até 10 (dez) dias úteis após a formalização do contrato. A execução se encerrará com a emissão da certificação ou com o termo final da vigência contratual, o que ocorrer primeiro, ressalvadas as supervisões remotas de exercícios subsequentes, que poderão ser objeto de nova relação contratual ou de aditivo, conforme a vigência pactuada.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação deverá ser apurado mediante pesquisa formal de preços junto às entidades credenciadas pela SRPC/MPS para atuação como certificadoras do Pró-Gestão RPPS, observada a metodologia prevista no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos correlatos (ex..: IN SEGES/ME nº 65/2021, no que couber).

8.1 Fonte de recursos: recursos próprios do orçamento vigente do PREVI-COTRI;

Classificação orçamentária:

Órgão 11 – Inst. Mun. de Prev. Social PREVI-COTRI;

Unidade 001 – Divisão de Previdência Social;

Função 09 – Previdência Social; Subfunção

272 – Previdência do Regime Estatutário;

Programa 0023 – Regime Próprio de Previdência;

Projeto/Atividade 2103 – Gestão e Manutenção do PREVI-COTRI;

Elemento de Despesa 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

Forma de pagamento vinculada a etapas de execução: 30% (trinta por cento) na conclusão da pré-auditoria e 70% (setenta por cento) na conclusão da auditoria in loco e emissão dos respectivos documentos, conforme critérios de medição definidos no Termo de Referência.

A memória de cálculo detalhada, com o mapa comparativo de preços obtidos junto às entidades credenciadas consultadas, deverá compor anexo específico do processo administrativo, cabendo ao Setor Administrativo a responsabilidade pela sua elaboração e atualização.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução não comporta parcelamento. O objeto constitui serviço técnico especializado, unitário e indivisível — a auditoria de certificação institucional —, cuja fragmentação em itens ou lotes distintos comprometeria a unidade metodológica do processo avaliativo e a responsabilidade técnica integral da entidade certificadora sobre o resultado da certificação. Adicionalmente, o próprio Termo de Referência estabelece item único (item 01), o que corrobora tecnicamente a opção pela contratação integral e não fracionada do objeto.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- Obtenção do Certificado de Aderência ao Pró-Gestão RPPS, Nível II, com validade de 3 (três) anos;
- Comprovação formal, perante a SRPC/MPS e o CADPREV, da conformidade da gestão do PREVI-COTRI aos requisitos de Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária;
- Fortalecimento da governança institucional e da transparência na gestão previdenciária perante os segurados e órgãos de controle, notadamente o TCE-MT;
- Identificação, por meio de auditoria independente, de eventuais não conformidades e oportunidades de melhoria nos processos institucionais, subsidiando ações corretivas e de aprimoramento contínuo da gestão;
- Mitigação de riscos institucionais, atuariais e reputacionais associados à ausência de certificação, contribuindo para a sustentabilidade do RPPS.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- Designação formal de gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- Levantamento e organização prévia da documentação institucional exigida pelo Manual do Pró-Gestão RPPS para fins da pré-auditoria documental, com envolvimento dos setores Administrativo, Jurídico, Atuarial e de Investimentos;
- Realização de reunião inicial com a entidade contratada, após a assinatura do contrato, para apresentação do plano de trabalho, cronograma e mecanismos de fiscalização;
- Alinhamento prévio com a Diretoria Executiva quanto aos prazos, responsabilidades internas e fluxo de encaminhamento de documentos à entidade certificadora;
- Consulta prévia aos cadastros de sanções (CEIS e CNEP) e verificação de credenciamento da empresa junto à SRPC/MPS, previamente à celebração do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações diretamente correlatas ou interdependentes em curso no PREVI-COTRI, indispensáveis à execução do objeto ora estudado. Todavia, registra-se que os resultados da auditoria de certificação poderão apontar recomendações de adequação normativa, documental ou de governança, que, se confirmadas, poderão ensejar futuras contratações de assessoria jurídica, atuarial ou de consultoria especializada, a serem avaliadas em estudos técnicos preliminares próprios, de forma independente e oportuna.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

O objeto contratado tem natureza eminentemente intelectual e documental, com execução predominantemente remota, não sendo identificados impactos ambientais relevantes decorrentes da contratação. Recomenda-se, como boa prática de sustentabilidade, a priorização da tramitação eletrônica de documentos entre o PREVI-COTRI e a entidade certificadora, conforme já previsto no próprio Termo de Referência, reduzindo a necessidade de deslocamentos e o consumo de papel.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica, jurídica e administrativa da contratação de empresa especializada e credenciada pelo Ministério da Previdência Social para prestação de serviços de auditoria de certificação institucional relativa ao Programa Pró-Gestão RPPS, objeto do Processo Administrativo nº 05/2026.

- A contratação atende a necessidade institucional legítima e devidamente motivada, alinhada às diretrizes do Pró-Gestão RPPS e ao planejamento estratégico do PREVI-COTRI;
- Não há solução de mercado alternativa nem possibilidade de execução por meios próprios, dada a exigência normativa de independência entre auditado e auditor;
- O objeto é técnica e economicamente viável, com valor a ser apurado por meio de pesquisa formal de preços entre as entidades credenciadas, mediante critério de julgamento por menor valor global;
- A contratação integral do objeto, sem parcelamento, é a alternativa tecnicamente mais adequada.

Recomenda-se o encaminhamento do presente Estudo Técnico Preliminar, em conjunto com o Termo de Referência já elaborado, à Diretoria Executiva do PREVI-COTRI para aprovação e prosseguimento do processo administrativo, nos termos do art. 18, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cotriguaçu, 16 outubro de 2026.

Elizete Skura
Agente de Contratação
Portaria 009-2025

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÕES

DATA:
DISPENSA Nº ...../2026
PREFEITURA DE COTRIGUAÇU/MT

A empresa ....., com sede na Rua/Av. ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação da presente cotação de preço, declara sob pena da lei que:

- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menos de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

Endereço eletrônico e-mail:----------
Data: _____
Assinatura: _____
Nome do Representante Legal

ANEXO VI

MAPA DE RISCO

1. OBJETIVO E BASE LEGAL

O presente Mapa de Risco tem por objetivo identificar, classificar e propor tratamento para os principais riscos associados à contratação de empresa especializada e credenciada pelo Ministério da Previdência Social para prestação de serviços de auditoria de certificação institucional, no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, objeto do Processo Administrativo nº 05/2026.

Este documento complementa o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência já elaborados, em atendimento ao disposto nos arts. 22 e 25, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que preveem a alocação de riscos entre contratante e contratada como elemento do planejamento da contratação.

a) 2. METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO

Os riscos foram classificados quanto à Probabilidade de ocorrência (Baixa, Média ou Alta) e ao Impacto sobre a contratação (Baixo, Médio ou Alto), sendo o Nível de Risco resultante obtido pela combinação desses dois fatores, conforme a matriz a seguir:

- Baixo: risco de baixa probabilidade e baixo impacto — tratamento de rotina, sem necessidade de ação especial;
- Médio: risco de probabilidade e/ou impacto moderados — requer ação preventiva e acompanhamento periódico;
- Alto: risco de impacto relevante sobre prazos, custos ou o resultado da certificação — requer ação de tratamento específica e monitoramento constante;
- Crítico: risco de alta probabilidade combinada a alto impacto — requer ação imediata e prioritária da Administração.

Cada risco foi ainda associado a um responsável pela sua gestão — Contratante, Contratada ou Compartilhado — e a uma ação de tratamento voltada à sua prevenção ou mitigação.

b) 3. MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

ID	Fase	Descrição do Risco	Prob.	Impacto	Nível	Responsável	Ação de Tratamento / Mitigação
R01	Planejamento	Mercado restrito de entidades credenciadas pela SRPC/MPS dificulta a obtenção de pesquisa de preços competitiva.	Média	Médio	**Médio**	Contratante	Consultar todas as entidades do rol de credenciadas da SRPC/MPS, admitindo cotações complementares por e-mail/telefone.
R02	Planejamento	Subdimensionamento do valor estimado da contratação em razão do número reduzido de fornecedores.	Média	Médio	**Médio**	Contratante	Atualizar a pesquisa de preços próximo à fase externa e prever margem de negociação na fase de julgamento.
R03	Execução Contratual	Documentação institucional não organizada a tempo para a etapa de pré-auditoria documental.	Alta	Alto	**Crítico**	Contratante	Cronograma interno de levantamento documental com 30 dias de antecedência, com responsáveis designados por dimensão do Manual 4.1.
R04	Execução Contratual	Identificação de não conformidades que impeçam a obtenção da certificação Nível II.	Média	Alto	**Alto**	Compartilhado	Plano de ação corretiva com prazos definidos, acompanhado pelo fiscal do contrato e pela Diretoria Executiva.
R05	Execução Contratual	Atraso na realização da auditoria in loco por indisponibilidade de agenda da contratada.	Baixa	Médio	**Médio**	Contratada	Prever prazo contratual máximo para agendamento, com sanção em caso de atraso injustificado.
R06	Execução Contratual	Alteração normativa do Manual do Pró-Gestão RPPS durante a vigência contratual.	Média	Médio	**Médio**	Compartilhado	Monitorar publicações da SRPC/MPS e formalizar aditivo de adequação de escopo, se necessário.

ID	Fase	Descrição do Risco	Prob.	Impacto	Nível	Responsável	Ação de Tratamento / Mitigação
R07	Execução Contratual	Indisponibilidade orçamentária/financeira para pagamento nos prazos pactuados.	Baixa	Alto	**Alto**	Contratante	Assegurar reserva orçamentária e cronograma de desembolso compatível com as etapas de pagamento (30%/70%).
R08	Execução Contratual	Perda ou suspensão do credenciamento da contratada junto à SRPC/MPS durante a execução.	Baixa	Alto	**Alto**	Contratada	Verificação periódica do credenciamento e previsão de cláusula de rescisão em caso de perda da condição.
R09	Execução Contratual	Descumprimento de prazos contratuais pela contratada (relatórios, certificado).	Média	Médio	**Médio**	Contratada	Aplicação das sanções contratuais previstas (advertência, multa), com notificação formal e registro no processo.
R10	Execução Contratual	Exposição indevida de dados sigilosos de segurados durante a auditoria.	Baixa	Alto	**Alto**	Compartilhado	Termo de confidencialidade e observância da LGPD, restringindo o acesso a dados ao estritamente necessário.
R11	Execução Contratual	Interpretação divergente dos critérios do Manual 4.1 entre o RPPS e a entidade certificadora.	Média	Médio	**Médio**	Compartilhado	Reunião de alinhamento inicial para uniformizar entendimentos, com registro em ata.
R12	Execução Contratual	Necessidade de auditorias extras/follow-up gerando custo adicional não previsto.	Média	Médio	**Médio**	Compartilhado	Confirmar, na proposta de preços, que o custo de eventuais auditorias extras/follow-up já está contemplado no valor global.

4. MATRIZ DE CALOR (PROBABILIDADE X IMPACTO)

A distribuição dos riscos identificados segundo a combinação entre probabilidade e impacto é apresentada a seguir, permitindo visualizar de forma sintética a concentração de riscos por nível de criticidade:

Probabilidade \ Impacto	Baixo	Médio	Alto
Alta	—	—	R03
Média	—	R01, R02, R06, R09, R11, R12	R04
Baixa	—	R05	R07, R08, R10

Observa-se a concentração da maioria dos riscos identificados no nível Médio, com destaque para 1 (um) risco de nível Crítico (R03 — organização da documentação institucional para a pré-auditoria), que demanda ação prioritária e imediata do Setor Administrativo, e 4 (quatro) riscos de nível Alto, associados majoritariamente à fase de execução contratual.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Mapa de Risco deverá ser revisado sempre que houver alteração relevante no escopo da contratação, na legislação aplicável ou no Manual do Pró-Gestão RPPS, bem como ao final de cada etapa de execução (pré-auditoria, auditoria in loco e supervisões remotas), a fim de incorporar riscos supervenientes e atualizar o status dos riscos já tratados.

Recomenda-se que o gestor e o fiscal do contrato utilizem este documento como referência para o acompanhamento preventivo da execução contratual, reportando à Diretoria Executiva a materialização de qualquer risco identificado, especialmente os classificados como Alto ou Crítico.

Cotriguaçu/MT, 16 de outubro de 2026.

Elizete Skura

Agente de Contratação

Leocádia Gomes Padilha
Diretoria Executiva

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Eu representante da empresa _____, CNPJ nº _____, _____, declaro, para os devidos fins, que:

1. **Recebi, tive acesso e tomei conhecimento do Código de Ética e Conduta do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Cotriguaçu – PREVI-COTRI**;
2. Declaro que li e compreendi os princípios, valores, deveres, responsabilidades e padrões de conduta estabelecidos no referido Código;
3. Comprometo-me a **cumprir e observar as disposições do Código de Ética e Conduta**, atuando de forma ética, responsável, transparente, imparcial e respeitosa no exercício das minhas atividades;
4. Comprometo-me a comunicar, pelos canais institucionais disponíveis, situações que possam caracterizar descumprimento das normas e princípios estabelecidos no Código, quando delas tiver conhecimento;
5. Estou ciente de que o desconhecimento das disposições do Código de Ética e Conduta não afasta a responsabilidade pelo seu cumprimento.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente **Declaração de Ciência e Compromisso**, para que produza os efeitos administrativos pertinentes.

Cidade - Estado , _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura