

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA Nº 003/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MORRO DO CHAPÉU-BAHIA - MORROPREV, autarquia municipal, entidade de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 05.491.593/0001-50, estabelecida na Rua Coronel Dias Coelho, 101 – Centro, Morro do Chapéu– Estado da Bahia, representado por sua Diretora Presidente Sra. **TANCLEIDE ALVES FREIRE**, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	<i>DIA 06/02/2026, ÀS 16:00 HORAS</i>
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENTREGA DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	Sede do MORROPREV, localizado à Rua Coronel Dias Coelho, 101 – Centro, Morro do Chapéu-Ba, CEP: 44.850-000.
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	licita@morroprev.ba.gov.br
LINK DO EDITAL:	https://doem.org.br/ba/morroprev/editais

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Consultoria e Assessoria Técnica Especializada no atendimento aos requisitos para obtenção da Certificação do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185, de 14 de maio de 2015.

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;
- **ANEXO III** – MODELO DE CONTRATO.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do MorroPrev, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária: 02.17.01- MORROPREV;

Projeto Atividade: 09.122.021.6.001;

Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica- PJ;

Fonte de recurso: 1802 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1 O valor global estimado para contratação terá caráter sigiloso, de modo a obter-se a melhor proposta, de acordo com o art. 24 da Lei 14.133/21.

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, conforme previsto no § 3º do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/21, e os respectivos documentos deverão ser entregues na Sede do MorroPrev ou encaminhados através do e-mail: licita@morroprev.ba.gov.br, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA**.

4.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **06 de fevereiro de 2026 às 16:00h.**

4.2. Habilitação Jurídica e Fiscal:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores, Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu;
- Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG).

4.3 Comprovação de Capacidade Técnica-Operacional:

- Apresentar Atestados de Capacidade Técnica Fornecidos por clientes anteriores, bem como históricos de contratos semelhantes, comprovando a execução de contratos similares ao objeto pretendido.

4.4. Proposta de Preço/Cotação:

- A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital;
- As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação;
- Havendo propostas iguais ao menor valor já ofertado, prevalecerá aquela que for encaminhada primeiro.

5. DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será realizado em até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal/Fatura e atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o MorroPrev revogar o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O MorroPrev deverá anular o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que houver ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo **MorroPrev**.

Morro do Chapéu-BA, em 29 de janeiro de 2026.

TANCLEIDE ALVES FREIRE
Diretora Presidente

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência a Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Consultoria e Assessoria Técnica Especializada no atendimento aos requisitos para obtenção da Certificação do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185, de 14 de maio de 2015.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

2.1. A Prestação de Serviço de Consultoria e Assessoria Técnica Especializada no atendimento aos requisitos para obtenção da Certificação do Pró-Gestão RPPS deverá ser realizada de forma presencial na da Sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Morro do Chapéu – MorroPrev, compreendendo as seguintes etapas:

- Etapa 1: Diagnóstico e Planejamento;
- Etapa 2: Implantação;
- Etapa 3: Avaliação e Auditoria.

I – Etapa 1: Diagnóstico e Planejamento

Na Etapa 1, deverá ser elaborado um **Diagnóstico Situacional** atual do RPPS com relação aos requisitos previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS Versão 3.6, autorizado pela Portaria SRPC nº 446/2025, de acordo com o nível de aderência pretendido (Nível II), compreendendo:

- a) Coleta de documentos e informações no RPPS e demais órgãos responsáveis pela gestão previdenciária descentralizada;
- b) Emissão de relatório de requisitos já atendidos;
- c) Emissão de relatório de requisitos não atendidos com a indicação de quais ações serão necessárias para a certificação no nível pretendido;
- d) Definição dos recursos e áreas prioritárias, a partir de uma visão sistêmica da organização;
- e) Mapeamento, modelagem e manualização dos principais processos, de acordo com o nível de aderência, definindo os pontos críticos das atividades e responsabilidades;

- f) Descrição de como se fará a adequação dos processos e atividades às diretrizes do Programa, de acordo com o nível pretendido;
- g) Definição de procedimentos de acompanhamento e avaliação permanentes e de ações corretivas em todos os processos e indicação dos responsáveis;
- h) Cronograma de implantação/Planejamento.

II – Etapa 2: Implantação

Na etapa 2, deverá ser observada as seguintes ações:

- a) Ações de Controle Interno;
- b) Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS, em conjunto com os respectivos responsáveis, englobando os Procedimentos necessários junto à Unidade Gestora do RPPS;
- c) Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS, em conjunto com os respectivos responsáveis, englobando os procedimentos necessários junto à Unidade Gestora do RPPS;
- d) Orientação quanto à organização dos documentos de comprovação da ação relacionada à Capacitação dos Dirigentes e Servidores da Unidade Gestora do RPPS;
- e) Apresentação de Proposta para estruturação e regulamentação do Controle Interno, contemplando elaboração de modelo de relatório trimestral nos termos exigidos no Manual do Pró-Gestão;
- f) Elaboração ou revisão da Política de Segurança da Informação com adequação do texto a realidade do RPPS;
- g) Consultoria na Implantação de Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas.
- h) Elaboração do Relatório de Governança Corporativa que deverá contemplar o conteúdo mínimo exigido para o nível de certificação;
- i) Orientação quanto à elaboração do Relatório de Gestão Atuarial e documentos relacionados à comprovação da ação;
- j) Participação na elaboração de Plano de Ação;
- k) Orientação quanto à elaboração do Relatório de Gestão Atuarial e documentos relacionados à comprovação da ação;
- l) Elaboração ou revisão do Código de Ética do RPPS;
- m) Consultoria na Implantação de Políticas de Saúde e Segurança do servidor;

- n) Consultoria na implementação dos mecanismos de Transparência;
- o) Orientação quanto à Estruturação e Regulamentação da Ouvidoria do RPPS;
- p) Orientação quanto à Estruturação e Regulamentação dos Conselhos Deliberativo e Fiscal;
- q) Orientação quanto à organização dos documentos de comprovação da Ação relacionada à Gestão de Pessoas;
- r) Estrutura do Plano de Capacitação para os Conselheiros Deliberativo, Fiscal e Membros do Comitê de Investimentos;
- s) Elaboração de cartilha dirigida aos segurados contemplando conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários (Manual do Segurado);
- t) Orientação quanto à organização e documentos de comprovação da ação relacionada à Audiência Pública Anual para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial;
- u) Demais orientações e elaboração de documentos necessários para o processo de certificação.

III - Etapa 3: Avaliação e Auditoria

Na etapa 3, a empresa contratada deverá realizar a revisão e ajustes finais objetivando a preparação para a auditoria de certificação. Além disso, a contratada deverá fornecer Suporte durante a auditoria, inclusive de forma presencial, com visitas técnicas em data a ser definida pelo ente contratante.

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Orçamentária: 02.17.01- MORROPREV;
Projeto Atividade: 6001;
Despesa: 3.3.9.0.39.00-outros serviços de terceiros pessoa jurídica;

3.1 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e da liberação dos créditos correspondentes, mediante termo de apostilamento ao contrato.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. A presente contratação visa preparar o Morroprev para obtenção da Certificação do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185, de 14 de maio de 2015.

4.2 A certificação institucional Pró-Gestão tem por objetivo incentivar os RPPS a adotarem o melhor controle dos seus ativos e passivos, mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade, sendo um importante instrumento na profissionalização dos RPPS.

4.3 Além disso, com a recente publicação da Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, que revogou a Resolução CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021, e passou a estabelecer os princípios, parâmetros, limites, condições e requisitos para as aplicações de recursos dos RPPS, a obtenção da certificação o Pró-Gestão RPPS passou a ser extremamente necessária para fins de comprovação de que o RPPS está devidamente apto a qualidade de investidor qualificado e assim, pode acessar uma gama maior de investimentos.

4.4 A Resolução CMN nº 5.272/2025 definiu uma série de condicionantes para os diversos tipos de investimentos, vinculados aos diferentes níveis de aderência do Pró-Gestão RPPS, relacionando-os à governança, diversificação da carteira e exposição a risco.

4.5 Dessa forma, a presente contratação visa assegurar a regularidade administrativa, atuarial, financeira e jurídica da Autarquia Previdenciária, bem como para garantir a observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado em até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal/Fatura e atesto do setor competente, correspondente à prestação de serviço.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Fiscalizar a execução do Contrato objetivando a qualidade desejada;

7.2. Dar ciência à **CONTRATADA** imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do Contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham ser solicitados pela CONTRATADA;

7.4. Efetuar pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;

7.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob o aspecto quantitativo e qualitativo, por meio do gestor do contrato, especialmente designado, nos termos do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21, o qual anotarà em planilhas próprias e específicas, as falhas e

irregularidades para que sejam corrigidas pela contratada ou para aplicação de eventuais glosas ou penalidades;

7.6. Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do Contrato e a expedição da ORDEM DE SERVIÇOS, observada a data estabelecida;

8.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes no Termo de Referência;

8.3. A CONTRATADA deverá manter contato com o MorroPrev sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso.

8.4. A CONTRATADA deverá designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços.

8.5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

8.6. Manter durante a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme prevê o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021;

8.7. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

9. DAS SANÇÕES

9.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

9.3. O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

9.4. Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.

9.5. As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

9.6. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia.

9.7. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

Morro do Chapéu-BA, em 29 de janeiro de 2026.

TANCLEIDE ALVES FREIRE
Diretora Presidente

ANEXO II

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
DISPENSA DE VALOR Nº 003/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	EMAIL:	
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:	INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:	PAGAMENTO:

Objeto: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Consultoria e Assessoria Técnica Especializada no atendimento aos requisitos para obtenção da Certificação do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185, de 14 de maio de 2015.

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Serviço de Consultoria e Assessoria Técnica Especializada no atendimento aos requisitos para obtenção da Certificação do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185, de 14 de maio de 2015.	Mês	12		
****	VALOR TOTAL	****	****	****	

_____, ____ de _____ de 2026.

Carimbo do CNPJ da empresa e
assinatura do responsável

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MORRO DO CHAPÉU-BAHIA E XX.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MORRO DO CHAPÉU-BAHIA - MORROPREV, Autarquia Municipal, Entidade de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº. 05.491.593/0001-50, estabelecida na Rua Coronel Dias Coelho, 101 – Centro, Município de Morro do Chapéu– Estado da Bahia, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a **empresa XXXXXXXXXXXXXXXX**, aqui denominado **CONTRATADO**, que ajustam e contratam o presente em consonância com a Lei nº. 14.133/2021 e demais normas legais que regem a espécie, às quais as partes se obrigam, cujas condições são estabelecidas nas cláusulas a seguir declinadas:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviço de Consultoria e Assessoria Técnica Especializada no atendimento aos requisitos para obtenção da Certificação do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185, de 14 de maio de 2015.

A Prestação de Serviço de Consultoria e Assessoria Técnica Especializada no atendimento aos requisitos para obtenção da Certificação do Pró-Gestão RPPS deverá ser realizada de forma presencial na da Sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Morro do Chapéu – MorroPrev, compreendendo as seguintes etapas:

- Etapa 1: Diagnóstico e Planejamento;
- Etapa 2: Implantação;
- Etapa 3: Avaliação e Auditoria.

DA LICITAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – A contratação de serviços desta natureza enquadra-se na hipótese de Dispensa de Licitação nº ____/____ e está respaldada no Processo Administrativo nº. ____/____.

DO PREÇO

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
------	---------------	------	--------	----------	----------

1	Licenciamento no uso de Sistema de Transparência e Imprensa Oficial, para publicação dos atos normativos, administrativos e institucionais do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Morro do Chapéu - MorroPrev	mês	12		
---	---	-----	----	--	--

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente contrato tem o seu preço global no valor de R\$ XXXXXX (XXXXXXXX), a ser pago em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas de R\$ XXXXXX (XXXXXXXX), após a apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal/Fatura e atesto do setor competente, correspondente à prestação de serviço.

DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – o Presente contrato vigorará de __/__/__ a __/__/__, podendo ser prorrogado por igual ou superior período, a critério do CONTRATANTE.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA QUINTA – A despesa decorrente deste contrato decorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 02.17.01- MORROPREV;

Projeto Atividade: 09.122.021.6.001;

Despesa: 3.3.9.0.39.00-outros serviços de terceiros pessoa jurídica;

Fonte de recurso: 1802 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA SEXTA – O pagamento dos serviços será feito até o dia 05 do mês subsequente em moeda corrente, mediante emissão de nota fiscal e certidões negativas de débitos.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA SÉTIMA – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar os pagamentos dentro dos prazos estipulados neste contrato;
- b) fiscalizar o correto e integral cumprimento do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA OITAVA – Constitui obrigação da CONTRATADA desde que cumprida fielmente às obrigações financeiras pela contratante, manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme prevê o inciso XVI do art. 92 da Nova Lei De Licitações (14.133/21).

DA RESCISÃO CONTRATUAL E DA MULTA

CLÁUSULA NONA – Pela inexecução total ou parcial do contrato, o MORROPREV poderá aplicar as sanções previstas na Lei nº 14.133/21 a seguir dispostas:

- a) advertência;
- b) multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, no valor total equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato acumulável com as demais sanções;
- c) suspensão temporária da participação em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura por prazo não superior a 05 (cinco) anos; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria entidade que aplicar a penalidade.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA – Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste contrato, por extrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, tendo a CONTRATANTE 20 (vinte) dias a partir desta data para efetivar a publicação sob sua exclusiva responsabilidade.

DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no artigo 104, do Novo Estatuto Licitatório.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Fica eleito o Foro da sede da CONTRATANTE para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, assim, por estarem de acordo com os termos do presente Instrumento, após lido e achado conforme, ambas as partes o assinam na presença das testemunhas abaixo, extraíndo-se as cópias necessárias à sua execução, nos termos previstos na legislação.

Morro do Chapéu-BA, ___ de _____ de _____.



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
de Morro do Chapéu-BA
CONTRATANTE**

CONTRATADO

TESTEMUNHA:

RG:

TESTEMUNHA

RG: