PROJETO BÁSICO - TERMO DE REFERÊNCIA

Instituto de Previdência Social do Servidores Municipais de São Gabriel do Oeste/MS – SGO-PREV

Projeto Básico para:

Contratação de empresa ou entidade certificadora credenciada junto ao Ministério da Previdência Social, especializada na prestação de serviços de auditoria independente para mudança de certificação institucional do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção da certificação no Nível II, em atendimento ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Gabriel do Oeste/MS – SGO-PREV.

SÃO GABRIEL DO OESTE/MS
NOVEMBRO 2026

Processo 23426/2026. Assinado por 1 pessoa: CLAUDIO LEITE CARDOSO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saogabrieldooeste.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8A422140D57F403F83586C6F7DA5B2F5

PROJETO BÁSICO			
Órgão/Entidade Proponente: Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Gabriel do Oeste/MS – SGO-PREV		**Nº DO CNPJ:** 36.377.754/0001-02	
Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 1409 - Centro			
Cidade: São Gabriel do Oeste	**UF:** MS	**CEP:** 79.490-003	**Telefone:** (67) 3295-1707
Título do Projeto: **Contratação de empresa ou entidade certificadora credenciada junto ao Ministério da Previdência Social, especializada na prestação de serviços de auditoria independente para mudança de certificação institucional do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção da certificação no Nível II, em atendimento ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Gabriel do Oeste/MS – SGO-PREV.**			
Período de Execução: 36 (trinta e seis) meses			

1. DO OBJETO:

Constitui objeto do presente Termo de Referência a Contratação de empresa ou entidade certificadora credenciada junto ao Ministério da Previdência Social, especializada na prestação de serviços de auditoria independente para mudança de certificação institucional do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção da certificação no Nível II, em atendimento ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Gabriel do Oeste/MS – SGO-PREV.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS OU ITENS A SEREM CONTRATADOS:

2.1 Os serviços contratados consistem na:

Item	Descrição	Quantidade (meses)	Valor Unitário	Valor médio Total
1	Realização de serviços de auditoria independente para mudança de certificação institucional do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção da certificação no Nível II, em atendimento ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Gabriel do Oeste/MS – SGO-PREV.	01	R$ 18.258,33	R$ 18.258,33

2.2 A prestação dos serviços será composta pelos eventos a seguir descritos:

Processo 23426/2026. Assinado por 1 pessoa: CLAUDIO LEITE CARDOSO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saogabrieldooeste.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8A422140D57F403F83586C6F7DA5B2F5

2.2.1 **Pré-auditoria Documental**: análise prévia da documentação do RPPS, a ser realizada de forma remota nas dependências na empresa contratada, para a identificação de possíveis falhas em seu sistema que impedirão a futura certificação, por meio da avaliação preliminar da implementação das normas de referência e requisitos elencados previamente pela empresa contratada;

2.2.2 **Auditoria de Certificação *in-loco***: auditoria completa compreendendo a análise da adequação e conformidade às normas de referência e requisitos prévios, a ser realizada de forma presencial nas dependências do SGO-PREV;

2.2.3 **Emissão do Termo de Concessão da Certificação Institucional**: após a coleta de evidências e análise de conformidade e adequação do instituto e o atingimento das ações definidas no Pró-Gestão de acordo com o nível de aderência contratado, deverá ser emitido o Termo de Concessão de Certificação Institucional e encaminhada a recomendação com emissão da certificação ao Ministério da Previdência;

2.2.4 **Realização de 02 (duas) auditorias periódicas de supervisão**: a serem realizadas nos dois anos seguintes à obtenção do Termo e Concessão da Certificação Institucional, através de auditoria documental de forma remota, com data a ser definida em conjunto com a Diretora Executiva, a fim de assegurar que o Sistema do Instituto continua aderente às normas de referência e requisitos do nível certificado, e verificar ainda eventuais oportunidades de melhoria.

3. DA VIGÊNCIA:

3.1 O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovada sua vantajosidade para a Administração, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A contratação pretendida se faz necessária para que seja possível comprovar o cumprimento, por este instituto, dos padrões estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS e reconhecer que o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Gabriel do Oeste/MS – SGO-PREV atingiu o nível adequado e suficiente para certificação do Nível II do Programa Pró-Gestão RPPS.

4.2 A mudança de certificação visa o reconhecimento e a continuidade das boas práticas de gestão adotadas neste instituto, bem como ao auxílio dos dirigentes e gestores no exercício de seus deveres legais, no alcance de melhores padrões de desempenho e na busca pela consecução da missão institucional.

4.3 Conforme menciona o art. 2° da Portaria MPS n° 185/2015, que Instituiu o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, o Pró-Gestão RPPS tem por objetivo incentivar os instituto de previdência própria a adotar melhores práticas de gestão previdenciária, proporcionar maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

4.4 Para atingir tal objetivo se faz necessário um amplo trabalho de formatação e revisão dos procedimentos adotados em três perspectivas que sustentarão a modernização da gestão: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação

Processo 23426/2026. Assinado por 1 pessoa: CLAUDIO LEITE CARDOSO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saogabrieldooeste.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8A422140D57F403F83586C6F7DA5B2F5

Previdenciária, os quais deverão ser analisados para atestar a qualidade e observância das normas previstas no Manual do Pró-Gestão RPPS.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1 A solução consiste na contratação de entidade certificadora para execução de um ciclo de certificação institucional no Nível II do Programa Pró-Gestão RPPS, contemplando a avaliação inicial e o acompanhamento da manutenção dos requisitos durante a vigência do certificado.

5.2 A execução compreenderá as seguintes etapas:

I – Abertura do processo de certificação: formalização da contratação e abertura do processo junto à entidade certificadora, com definição dos procedimentos e cronograma das auditorias.

II – Pré-auditoria inicial de certificação: avaliação documental a distância das evidências, documentos, manuais e correlatos do Instituto.

III – Auditoria de certificação: avaliação presencial das evidências, documentos, procedimentos e práticas de gestão adotadas pelo SGO-PREV, conforme os requisitos do nível pretendido;

III – Relatório e decisão de certificação: apresentação do relatório de auditoria, com registro das evidências verificadas, eventuais não conformidades e conclusão técnica. A concessão da certificação ficará condicionada à comprovação do atendimento dos requisitos e à aprovação pela instância competente da entidade certificadora;

IV – Primeira auditoria de supervisão: avaliação documental e remota destinada a verificar a manutenção das condições que fundamentaram a concessão da certificação, no ano seguinte a concessão da certificação, após 12 meses no mínimo;

V – Segunda auditoria de supervisão: nova avaliação documental e remota, destinada a verificar a continuidade da conformidade do sistema de gestão do RPPS, no ano seguinte à primeira auditoria, após 24 meses no mínimo.

5.3 A certificação, quando concedida, terá validade de 03 (três) anos, observadas as regras do Programa Pró-Gestão RPPS e a manutenção das condições exigidas.

5.4 Pela análise realizada, considerando a natureza do objeto e o valor preliminar da contratação, a solução indicada é a realização de procedimento de dispensa de licitação na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta para outros serviços e compras cujo valor esteja dentro do limite legal estabelecido.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 A contratada deverá:

a) possuir credenciamento vigente junto ao Ministério da Previdência Social para atuar como entidade certificadora do Programa Pró-Gestão RPPS;

b) comprovar sua habilitação e regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, conforme exigências legais e do procedimento de dispensa eletrônica;

Processo 23426/2026. Assinado por 1 pessoa: CLAUDIO LEITE CARDOSO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saogabrieldooeste.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8A422140D57F403F83586C6F7DA5B2F5

c) comprovar sua capacidade técnica e operacional para realizar auditorias de certificação institucional de RPPS;

d) disponibilizar equipe auditora tecnicamente qualificada, com experiência compatível com o objeto;

e) observar os princípios da independência, imparcialidade, confidencialidade e integridade na condução das auditorias;

f) executar os serviços em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS e demais normas aplicáveis;

g) apresentar os relatórios e documentos técnicos decorrentes de cada etapa executada;

h) responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem, tributos e demais despesas operacionais.

6.2 A contratada deverá manter o credenciamento exigido durante a execução dos serviços, comunicando imediatamente ao SGO-PREV qualquer alteração que possa comprometer sua habilitação para a prestação do objeto.

6.3 Não será admitida a utilização de entidade certificadora não credenciada para a emissão do certificado objeto desta contratação.

6.4 A eventual participação de profissionais ou auditores vinculados a terceiros na equipe de auditoria deverá ocorrer sob responsabilidade integral da contratada, preservadas a independência, a qualificação técnica e as exigências de credenciamento aplicáveis.

6.5 Não será admitida a utilização de cláusulas contratuais particulares que contrariem as disposições deste Termo de Referência, do aviso de contratação direta ou da legislação aplicável.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

7.1 O prazo de execução dos serviços será de 36 (trinta e seis) meses, com início previsto após a assinatura do Contrato Administrativo e/ou Proposta de Prestação de Serviços, mediante solicitação e agendamento formal entre o instituto e a empresa contratada.

7.2 Os serviços serão executados mediante solicitação e agendamento formal entre o SGO-PREV e a contratada, após a assinatura do instrumento contratual.

7.3 A auditoria inicial de certificação será realizada presencialmente na sede do SGO-PREV, localizada na Rua Rio Grande do Sul, nº 1409, Centro, São Gabriel do Oeste/MS.

7.4 As auditorias de supervisão serão realizadas de forma documental e remota, mediante disponibilização das informações e evidências solicitadas pela entidade certificadora.

Processo 23426/2026. Assinado por 1 pessoa: CLAUDIO LEITE CARDOSO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saogabrieldooeste.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8A422140D57F403F83586C6F7DA5B2F5

7.5 O cronograma das auditorias deverá ser previamente apresentado pela contratada e aprovado pelo SGO-PREV, observando-se prazo razoável para organização e disponibilização da documentação necessária.

7.6 A contratada deverá comunicar previamente a identificação dos profissionais responsáveis pelas auditorias, informando sua qualificação e vínculo com a entidade certificadora.

7.7 Ao término de cada auditoria, a contratada deverá apresentar relatório técnico correspondente, contendo, no mínimo:

a) identificação da auditoria realizada;

b) período de realização e profissionais responsáveis;

c) descrição dos procedimentos e requisitos avaliados;

d) evidências verificadas;

e) eventuais não conformidades identificadas;

f) recomendações e prazos para adoção de medidas corretivas, quando aplicáveis;

g) conclusão técnica quanto à conformidade avaliada.

7.8 A contratada deverá observar os prazos e procedimentos estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS aplicável e informar formalmente ao SGO-PREV qualquer situação que possa comprometer a continuidade ou a conclusão do processo de certificação.

7.9 A eventual identificação de não conformidades não implicará obrigação de concessão da certificação. A contratada deverá, entretanto, apresentar os apontamentos de forma clara e fundamentada, permitindo ao Instituto compreender as adequações necessárias.

7.10 A realização de auditorias extraordinárias, auditorias adicionais ou serviços de acompanhamento não previstos no objeto dependerá de justificativa, autorização prévia e formalização própria, não gerando obrigação automática de pagamento pelo SGO-PREV.

8. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

8.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.3 A execução do objeto deverá ser acompanha e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

Processo 23426/2026. Assinado por 1 pessoa: CLAUDIO LEITE CARDOSO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saogabrieldooeste.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8A422140D57F403F83586C6F7DA5B2F5

8.3.1 Os resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

8.3.2 Os recursos humanos empregados, em função da qualidade e da formação profissional exigidos;

8.3.3 A qualidade e quantidade dos recursos materiais, equipamentos e utensílios utilizados, se aplicável;

8.3.4 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

8.3.5 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

8.3.6 A satisfação da Administração usuária.

8.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.6 Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

8.7 A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações.

8.8 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo imediato, contado a partir da assinatura do contrato, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 36 (trinta e seis) meses, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, observando o cumprimento do previsto no item 2.2.4 deste Termo de Referência.

8.11 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.12 Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

Processo 23426/2026. Assinado por 1 pessoa: CLAUDIO LEITE CARDOSO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saogabrieldooeste.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8A422140D57F403F83586C6F7DA5B2F5

8.12.1 A inadimplência da contratada em relação aos encargos ou indenizações não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal, acompanhada das certidões de regularidade fiscal aplicáveis, relatório técnico, termo de recebimento provisório e/ou definitivo, e será divido em 04 partes iguais correspondendo cada uma a 25% do montante total, nas seguintes condições:

9.1.1 25% em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

9.1.2 25% em até 30 (trinta) dias após a realização da auditoria *in loco;*

9.1.3 25% em até 30 (trinta) dias após a realização da auditoria da 1ª Supervisão;

9.1.4 25% em até 30 (trinta) dias após a realização da auditoria da 2ª Supervisão.

9.2 Cada pagamento só será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, mediante apresentação das certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade, bem como validação dos serviços executadas mediante análise e aprovação do fiscal de contrato e diretoria executiva.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

10.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

10.3 Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

10.4 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão por meio da comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, devendo a empresa apresentar:

10.4.1 Comprovante de credenciamento pela Secretaria de Previdência do Ministérios da Fazenda (o credenciamento demonstra que a entidade está aderente aos requisitos estabelecidos e apta a oferecer a auditoria de conformidade para fins de certificação institucional no Pró-Gestão RPPS).

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Processo 23426/2026. Assinado por 1 pessoa: CLAUDIO LEITE CARDOSO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saogabrieldooeste.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8A422140D57F403F83586C6F7DA5B2F5

11.1 Caberá à CONTRATANTE supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, bem como:

11.1.1 Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção;

11.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

11.1.3 Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

11.1.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;

11.1.5 Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

11.2 Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

11.3 Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

11.4 Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

11.5 Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;

11.6 Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como:

a) Executar os serviços com o máximo de zelo;

b) Fornecer toda a mão de obra, equipamentos/materiais necessários à execução dos serviços, eventuais despesas com deslocamento de funcionários, alimentação, estadia, energia elétrica, telefone, abastecimento de água e outros não especificados, mas relacionados com a execução dos serviços;

c) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, tomando as devidas providências para correção;

d) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;

e) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto;

Processo 23426/2026. Assinado por 1 pessoa: CLAUDIO LEITE CARDOSO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saogabrieldooeste.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8A422140D57F403F83586C6F7DA5B2F5

f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

g) Assumir a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários, decorrentes da execução do presente CONTRATO, sendo que a inadimplência da CONTRATADA com referência a esses encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

h) Refazer, reparar, corrigir, remover às suas expensas, conforme determinação do gestor, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. As providências necessárias serão determinadas pelo representante do CONTRATANTE ao preposto indicado pela CONTRATADA;

i) Submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor;

j) Responsabilizar-se integralmente, perante a CONTRATANTE e perante terceiros, pelos serviços que prestar, bem como pelos atos de seus prepostos, representantes e funcionários;

k) Não divulgar dados empresariais confidenciais da CONTRATANTE aos quais tiver conhecimento por meio das auditorias;

l) Não prestar qualquer informação concernente aos processos, equipamentos, produtos e serviços contemplados no presente instrumento, ou ainda, no que concerne a quantidades alienadas, produzidas ou fornecidas, salvo mediante autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE;

m) Não transferir ou ceder parcial ou totalmente o presente instrumento, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

n) Sem prejuízo do disposto no item anterior, a CONTRATADA poderá subcontratar auditores para compor sua equipe auditora, que atuarão em seu nome, permanecendo esta integralmente responsável pelos atos de seus representantes.

13. DAS SANÇÕES

13.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar na aplicação de sanções.

13.2 A CONTRATADA poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações administrativas:

13.2.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.2.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

Processo 23426/2026. Assinado por 1 pessoa: CLAUDIO LEITE CARDOSO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saogabrieldooeste.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8A422140D57F403F83586C6F7DA5B2F5

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

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

13.3 Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas acima as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156, Lei Federal nº 14.133/2021:

13.3.1 Advertência;

13.3.2 Multa;

13.3.3 Impedimento de licitar e contratar;

13.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

13.4 As sanções previstas neste CONTRATO são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo CONTRATADO.

13.4.1 Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

13.5 Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias na Tesouraria do Município de São Gabriel do Oeste/MS ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

13.5.1 Ao valor da multa poderá ainda ser aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

13.5.2 A multa compensatória poderá ser de:

13.5.2.1 3% (três por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida do Contrato por ocorrência, até o limite de 9% (nove por cento), em caso de inexecução parcial do CONTRATO;

13.5.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor do CONTRATO, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

13.6 As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação anexada pelo setor de Contabilidade do Instituto de Previdência, conforme elemento:

Recurso Próprio: Fonte Nº 1802 – Elemento de despesa: Nº 3.3.90.39.00

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Processo 23426/2026. Assinado por 1 pessoa: CLAUDIO LEITE CARDOSO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saogabrieldooeste.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8A422140D57F403F83586C6F7DA5B2F5

14.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

São Gabriel do Oeste/MS, 11 de novembro de 2026.

Claudio Leite Cardoso Junior
Diretor Presidente
SGO-PREV

Processo 23426/2026. Assinado por 1 pessoa: CLAUDIO LEITE CARDOSO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saogabrieldooeste.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8A422140D57F403F83586C6F7DA5B2F5

MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE
RUA MARTIMIANO ALVES DIAS, Nº 1211 - CENTRO - CNPJ: 15.389.588/0001-94
SÃO GABRIEL DO OESTE/MS - CEP 79.490-000
FONE: (67) 3295-2111

CÓDIGO DE ACESSO
8A422140D57F403F83586C6F7DA5B2F5

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: CLAUDIO LEITE CARDOSO JUNIOR em 11/11/2026 15:02:20
CPF:***.***-.721-89
Certificadora: ICP-BRASIL - AC DIGITAL MULTIPLA G1

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://saogabrieldooeste.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8A422140D57F403F83586C6F7DA5B2F5