

AVISO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 20/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO: N° 15/2026

VALOR ESTIMADO DO PROCESSO: R\$ 38.235,00 (trinta e oito mil, duzentos e trinta e cinco reais).

PERÍODO DE PROPOSTAS ADICIONAIS: 08 de outubro de 2026 até 14 de outubro de 2026.

LINK PARA ENVIO DE PROPOSTAS: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

Torna-se público que o Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre - MG, por meio do agente de contratação e equipe de apoio, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento “menor preço global”, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, do Decreto Municipal n° 5.773/2023, e demais legislações aplicáveis.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. A contratação compreenderá a prestação dos serviços de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias Periódicas de Supervisão, no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e demais normas aplicáveis.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1. O envio das propostas adicionais deverá ser feito através do link <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> no prazo estipulado neste Aviso.

2.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico, 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.

2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o fornecedor.



2.4. 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 ou no fornecimento dos bens.

2.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriamente 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.

2.6. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

2.7. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO AVISO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

3.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme regulado pelo artigo 164 e seguintes da Lei Federal 14.133/2021.

3.2. A impugnação deverá ser enviada, exclusivamente, por meio eletrônico, em campo próprio do Portal de Compras Públicas no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.3. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Após o encerramento do prazo de envio das propostas adicionais, 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.

4.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.3.1. contiver vícios insanáveis;

4.3.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;



4.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

4.4. 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:

4.4.1. 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 limites mínimos.

4.5. 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.

4.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 24 horas, desde que não haja majoração do preço.

4.7. 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.

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

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

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no item 14 e seguintes do Termo de Referência.

5.2. 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 no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

5.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



5.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 5.2.1, 5.2.2, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

5.4. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observando, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação do procedimento, será celebrado Termo de Contrato com a empresa adjudicatária, observadas as condições previstas no Termo de Referência e na minuta contratual anexa.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o 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.

6.3. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.4. A Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo estabelecido.

6.5. O prazo de vigência da contratação e a sua eventual possibilidade de prorrogação estão previstos nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.



6.6. 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 toda a vigência do contrato.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. Sujeitar-se-á a Contratada à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar a execução do objeto desta contratação.

7.2. Será designado um Fiscal para acompanhar o contrato entre o Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG e o(s) fornecedor(es), que desempenhará as atribuições.

7.3. O fiscal designado acompanhará a execução das etapas previstas no Termo de Referência, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, dos prazos, das condições técnicas e da manutenção do credenciamento da Contratada perante a SRPC/MPS.

7.4. Caberá ao fiscal atestar a execução de cada etapa contratual e o recebimento dos respectivos relatórios e produtos técnicos, constituindo o ateste condição para a realização dos pagamentos correspondente.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial da contratação;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total da contratação;
- 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 assinar 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 sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:
- 8.2.1. advertência;
 - 8.2.2. multa;
 - 8.2.3. impedimento de licitar e contratar;
 - 8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 8.4. A sanção prevista no item 8.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 8.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 8.5. A sanção prevista no item 8.2.2 não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 8.1, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.6. A sanção prevista no 8.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos 8.1.2 a 8.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção.
- 8.7. A sanção estabelecida no item 8.2.4 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Diretor Presidente.
- 8.8. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.9. Na aplicação da sanção prevista no item 8.2.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.10. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração e será:
- 8.10.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
 - 8.10.2. suspensa por decisão judicial que inviabiliza a conclusão da apuração administrativa.



8.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado na página oficial do IPREM, na AMM e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

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.

9.3. O Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre-MG poderá revogar este certame por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

9.4. A anulação da contratação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

9.5. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste processo, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

9.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre-MG.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF.

9.8. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo, desclassificar a proposta do fornecedor que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

9.9. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.10. As normas disciplinares 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.



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

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

- Termo de Referência;
- Planilha de Preços;
- Modelo de Proposta;
- Modelo Declarações unificadas;
- Minuta Contratual.

Pouso Alegre, 28 de setembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br ANA ELISA NEVES DE PAIVA NUNES
Data: 07/10/2026 13:46:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ana Elisa Neves de Paiva Nunes
Chefe de Compras e Licitações



TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 6º, XXIII, Lei nº 14.133/2021)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, do Ministério da Previdência Social, para a prestação dos serviços de 01 (uma) Pré-Auditoria, 01 (uma) Auditoria de Certificação e 02 (duas) Auditorias de Supervisão do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. A contratação compreenderá a prestação dos serviços de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias Periódicas de Supervisão, no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e demais normas aplicáveis.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Fase Pré-Auditoria de Certificação (fase 1): realização de avaliação preliminar e orientativa da documentação, das evidências e dos processos institucionais relacionados aos requisitos aplicáveis para o Nível III, podendo ser realizada de forma remota ou presencial, conforme a	1	serviço



	metodologia adotada pela entidade certificadora, incluindo reuniões de abertura e encerramento e, no mínimo, uma reunião para alinhamento das evidências, destinada à identificação de eventuais não conformidades, oportunidades de melhoria e adequações necessárias à preparação para a auditoria de certificação.		
02	Auditoria de Certificação para obtenção do Nível III: realização de Auditoria de Certificação destinada à avaliação da conformidade do IPREM aos requisitos estabelecidos para o Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS, com etapa presencial nas dependências do Instituto, compreendendo análise documental, realização de entrevistas, verificação e validação das evidências apresentadas e demais procedimentos necessários à avaliação, bem como a emissão do relatório final de auditoria e, caso comprovado o atendimento aos requisitos do Programa, a emissão da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III.	1	serviço
03	Auditorias de Supervisão: realização de 02 (duas) Auditorias de Supervisão, a serem realizadas nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, destinadas à verificação da manutenção das condições e requisitos da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, abrangendo todas as ações do Nível III, com etapa	2	serviços



	presencial nas dependências do IPREM e tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias em cada auditoria, observados os procedimentos, prazos e demais condições estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, com emissão dos respectivos relatórios técnicos.		
--	---	--	--

2.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, com as disposições deste Termo de Referência e com as demais normas aplicáveis ao Programa, observadas, quando cabíveis, as regras específicas relativas à versão do Manual a ser utilizada na Auditoria de Certificação.

2.3. **Relatórios e Documentos Técnicos:** a Contratada deverá emitir e entregar os relatórios, registros, pareceres e demais documentos técnicos correspondentes às etapas de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias de Supervisão, contendo as constatações, eventuais não conformidades, recomendações e conclusões decorrentes dos trabalhos realizados. Os documentos e demais evidências utilizados nas Auditorias de Certificação e de Supervisão deverão ser preservados em meio digital pela entidade certificadora pelo prazo mínimo estabelecido no Manual do Pró-Gestão RPPS.

2.4. **Cronograma:** a execução dos serviços deverá observar cronograma elaborado pela entidade certificadora em conjunto com o IPREM. A Pré-Auditoria e a Auditoria de Certificação deverão ser concluídas em até 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço. As 2 (duas) Auditorias de Supervisão serão realizadas nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, sendo uma em cada ano subsequente, observados os prazos, tempos presenciais e demais condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Manual do Pró-Gestão RPPS.

2.5. **Redução do Tempo Presencial:** para o Nível III, a Auditoria de Certificação deverá observar o tempo mínimo presencial de 3 (três) dias. Por se tratar de mudança de nível com contratação de Pré-Auditoria de Certificação, o tempo mínimo presencial poderá ser reduzido em 1 (um) dia, passando para 2 (dois) dias, desde que atendidas as condições previstas no item 2.4.1



do Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, inclusive quanto à realização da Auditoria de Certificação pelo mesmo auditor anteriormente responsável pela Pré-Auditoria.

2.6. Emissão da Certificação: obtido resultado favorável na Auditoria de Certificação, a Contratada deverá adotar as providências de sua responsabilidade para a emissão e entrega da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, incluindo os registros e comunicações previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS perante a Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, do Ministério da Previdência Social, inclusive o encaminhamento, por meio do Cadprev, do certificado e da cópia do Termo de Concessão da Certificação Institucional, conforme Anexo 3 do Manual.

2.7. Validade e Supervisões: a Certificação Institucional terá validade de 3 (três) anos, devendo ser realizadas 2 (duas) Auditorias de Supervisão nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, sendo uma em cada ano subsequente. Para o Nível III, cada Auditoria de Supervisão deverá possuir tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias e abranger todas as ações do Nível III, observados os procedimentos e demais condições estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS.

2.8. Diretrizes Normativas: Os serviços deverão observar o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, cuja divulgação foi autorizada pela Portaria SRPC/MPS nº 1.332/2026, a Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas aplicáveis ao Programa, observadas as disposições do Manual quanto à versão aplicável à Auditoria de Certificação. Eventuais adequações decorrentes de alterações normativas que incidam sobre etapas ainda não executadas deverão ser registradas nos autos do processo e formalizadas, quando necessário, por instrumento próprio, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

2.9. Natureza do Serviço: O objeto consiste na prestação de serviços de auditoria e certificação institucional no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, a serem executados por entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social – SRPC/MPS, observadas as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.



3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação detalhada da contratação encontra-se apresentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, documento integrante do processo administrativo, que demonstra a necessidade, a adequação e a viabilidade da solução pretendida.

3.2. A obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III fundamenta-se na necessidade de aprimoramento da governança institucional, dos controles internos, da gestão de riscos, da transparência e dos processos administrativos do IPREM. A evolução de nível também amplia as possibilidades de aplicação dos recursos previdenciários vinculadas ao respectivo nível de aderência ao Programa, observadas as condições estabelecidas pela Resolução CMN nº 5.272/2025 e demais normas aplicáveis.

3.3. A Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS possui prazo de validade de 3 (três) anos e, para o Nível III, deverá ser acompanhada por 2 (duas) Auditorias de Supervisão, a serem realizadas nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, conforme estabelecido no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2. A contratação mostra-se necessária para possibilitar a avaliação independente do atendimento aos requisitos exigidos para a obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III e o acompanhamento da manutenção das condições exigidas pelo Programa.

3.4. O quantitativo previsto compreende 1 (uma) Pré-Auditoria, 1 (uma) Auditoria de Certificação para obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III e 2 (duas) Auditorias de Supervisão, conforme a solução definida no Estudo Técnico Preliminar e observados os procedimentos e condições estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2.

3.5. A Pré-Auditoria constitui etapa preparatória destinada à avaliação preliminar das evidências e dos processos institucionais, permitindo a identificação de eventuais não conformidades, oportunidades de melhoria e adequações necessárias antes da realização da auditoria de certificação.



3.6. A Auditoria de Certificação destina-se à verificação do atendimento aos requisitos exigidos para a obtenção do Nível III, enquanto as Auditorias de Supervisão destinam-se à verificação da manutenção das condições e ações exigidas pelo Programa, observadas as condições estabelecidas no Manual do Pró-Gestão RPPS.

3.7. A contratação das etapas de forma integrada favorece a continuidade metodológica, a rastreabilidade das evidências, a coerência das avaliações e a eficiência da gestão contratual, conforme fundamentação apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

3.8. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026 e está alinhada ao Planejamento Estratégico do IPREM e às ações institucionais destinadas ao aprimoramento da gestão previdenciária e à obtenção da certificação no Pró-Gestão RPPS – Nível III.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na contratação de uma única entidade certificadora credenciada para a execução integrada das etapas necessárias à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, contemplando:

- **Fase de Diagnóstico (Pré-auditoria):** realização de avaliação preliminar das evidências e dos processos institucionais, com identificação de eventuais não conformidades, oportunidades de melhoria e adequações necessárias à preparação do Instituto para a auditoria de certificação;
- **Fase de Certificação (Auditoria de Certificação):** realização dos procedimentos necessários à verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos para o nível de aderência pretendido, incluindo etapa presencial na sede do IPREM, observados os tempos mínimos e demais condições previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, com emissão do respectivo relatório e, caso demonstrado o atendimento



aos requisitos do Programa, da correspondente Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III;

- **Fase de Supervisão – Auditorias Periódicas de Supervisão:** realização de 2 (duas) auditorias nos dois anos subsequentes à obtenção da certificação, destinadas à verificação da manutenção das condições e ações exigidas para o Nível III, com tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias em cada auditoria e abrangendo todas as ações do Nível III, observados os procedimentos e demais condições estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2;
- **Gestão dos Resultados:** emissão dos relatórios, registros, pareceres e demais documentos técnicos decorrentes de cada etapa realizada, contendo as constatações, eventuais não conformidades, recomendações e conclusões correspondentes;
- **Planejamento da Execução:** elaboração de cronograma de execução em conjunto com o IPREM, contemplando as etapas de pré-auditoria, auditoria de certificação e auditorias de supervisão, bem como a definição das responsabilidades necessárias à adequada execução dos serviços.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação compreenderá a prestação dos serviços de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias Periódicas de Supervisão, no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e demais normas aplicáveis.

5.1. Pré-Auditoria

Realização de Pré-Auditoria com a finalidade de verificar previamente o atendimento aos requisitos aplicáveis ao Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS, mediante análise documental das evidências apresentadas pelo IPREM, com identificação de eventuais não conformidades, pendências e oportunidades de adequação.



5.2. Auditoria de Certificação

Realização de Auditoria de Certificação para avaliação da conformidade do IPREM aos requisitos estabelecidos para o Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS, compreendendo a análise documental, a realização de entrevistas, a verificação e validação das evidências apresentadas, com etapa presencial nas dependências do IPREM, bem como a emissão do relatório final de auditoria e, caso comprovado o atendimento aos requisitos do Programa, a emissão da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III.

5.3. Auditorias de Supervisão

Realização de 02 (duas) Auditorias de Supervisão nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, para acompanhamento da manutenção dos requisitos da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, mediante verificação das evidências e condições de conformidade, com tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias em cada auditoria e abrangendo todas as ações do Nível III, com emissão dos respectivos relatórios técnicos.

Para fins de organização, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, as etapas e atividades observarão o Cronograma de Execução das Atividades abaixo, sem prejuízo de ajustes de datas realizados de comum acordo entre as partes, desde que respeitados os prazos, períodos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES			
ITEM	ETAPA	FASE/ATIVIDADE	PRAZO/PERÍODO
01	Pré-Auditoria	Agendamento e planejamento da Pré-Auditoria.	Conforme cronograma acordado entre as partes.
		Realização da Pré-Auditoria documental.	Conforme cronograma acordado entre as partes.
		Emissão do relatório da	Após a conclusão da respectiva



		Pré-Auditoria.	etapa, no prazo definido no cronograma de execução.
02	Auditoria de Certificação	Realização da Auditoria de Certificação de forma presencial.	Realização da Auditoria de Certificação de forma presencial nas dependências do IPREM, pelo período de 02 (dois) dias, desde que atendidas as condições previstas no Manual do Pró-Gestão RPPS para redução do tempo mínimo de auditoria; caso contrário, a auditoria deverá ser realizada em 03 (três) dias, em data previamente acordada entre as partes.
		Emissão do relatório final.	Após a conclusão da Auditoria de Certificação, no prazo definido no cronograma de execução.
		Emissão da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, caso atendidos os requisitos.	Após a conclusão favorável da Auditoria de Certificação.
03	1ª Auditoria de Supervisão	Auditoria de supervisão presencial do 1º ano, caso concedida a certificação.	No primeiro ano subsequente à Certificação, 02 (dois) dias presenciais, ou conforme duração estabelecida pelo Manual aplicável à respectiva auditoria
		Emissão do respectivo relatório técnico de supervisão.	Conforme prazo estabelecido pela certificadora.
	2ª Auditoria de Supervisão	Acompanhamento da manutenção dos requisitos da certificação.	No segundo ano subsequente à Certificação, 02 (dois) dias presenciais, ou conforme duração estabelecida pelo Manual aplicável à respectiva auditoria
		Emissão do respectivo relatório técnico.	Conforme prazo estabelecido pela certificadora.

5.4. Para a obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, deverão ser observados os quantitativos mínimos de ações, as ações essenciais obrigatórias e os demais



requisitos estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS vigente, versão 4.2, inclusive a regra transitória, quando aplicável ao IPREM na data da Auditoria de Certificação. Caso a Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III seja obtida mediante aplicação da regra transitória prevista no Manual do Pró-Gestão RPPS, as Auditorias de Supervisão deverão observar a mesma regra, ainda que esta não esteja mais em vigor na data de sua realização.

5.5. A avaliação deverá considerar o nível de aderência efetivamente alcançado pelo IPREM em cada uma das ações avaliadas, observadas as regras e os critérios estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS aplicável à Auditoria de Certificação para a concessão da certificação.

5.6. Na hipótese de serem identificadas não conformidades que impeçam a obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, a contratada deverá consigná-las no respectivo relatório de forma clara e fundamentada, possibilitando ao IPREM a adoção das providências de sua competência.

5.7. Do relatório final da Auditoria de Certificação ou da Auditoria de Supervisão deverá constar a manifestação do representante legal da Unidade Gestora do RPPS, que poderá ser de aceite ou discordância quanto ao parecer emitido. Em caso de discordância, o IPREM poderá exercer o direito de recurso, observados os prazos, procedimentos e demais condições estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2.

5.8. Para a realização de cada etapa, o IPREM disponibilizará à contratada os documentos, informações, registros, evidências e demais elementos necessários à avaliação, observados os prazos previamente acordados entre as partes.

5.9. Caberá à contratada informar previamente ao IPREM os documentos, informações e evidências necessários à realização de cada auditoria, bem como comunicar, em tempo hábil, eventuais pendências ou insuficiências identificadas que possam comprometer a adequada execução dos serviços.

5.10. As reuniões de abertura e encerramento, bem como as demais atividades necessárias à realização das auditorias, deverão observar a metodologia da entidade certificadora e as



disposições do Manual do Pró-Gestão RPPS, podendo ocorrer presencialmente ou por meio remoto, quando admitido pelas regras do Programa e desde que não integrem o tempo mínimo presencial obrigatório previsto para a respectiva auditoria.

5.11. Ao término de cada etapa, a contratada deverá disponibilizar ao IPREM, em meio eletrônico, os respectivos relatórios técnicos e demais documentos produzidos, contendo o resultado da avaliação e, quando aplicável, as conformidades, não conformidades, apontamentos e recomendações identificados.

5.12. Os prazos, períodos, duração e demais condições de execução das auditorias poderão ser adequados quando necessário, observadas as disposições do Manual do Pró-Gestão RPPS aplicável à respectiva etapa, mediante ajuste do cronograma de execução e observância das disposições contratuais e legais pertinentes.

5.13. A execução de cada etapa será considerada concluída após a realização das atividades correspondentes e a entrega dos respectivos produtos técnicos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.14. Nas Auditorias de Supervisão, caso sejam identificadas situações de desconformidade, deverão ser adotadas as medidas corretivas necessárias para a recondução da respectiva ação ao padrão exigido para o Nível III, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, conforme estabelecido no Manual do Pró-Gestão RPPS.

Qualificação Técnica:

A entidade contratada deverá comprovar:

5.15. **Credenciamento vigente:** comprovação de credenciamento vigente perante o Ministério da Previdência Social para atuação como entidade certificadora no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, devendo essa condição ser mantida durante todo o período de execução contratual.



5.16. Capacidade Técnica e Operacional: comprovação de capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, compreendendo serviços de auditoria e certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS, compatíveis com as etapas previstas nesta contratação.

5.17. Corpo Técnico Qualificado: os profissionais responsáveis pela execução das auditorias deverão atender aos requisitos de qualificação, experiência e certificação estabelecidos pelo Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e demais normas aplicáveis à atuação das entidades certificadoras. Os profissionais que executarem as Auditorias de Certificação e de Supervisão deverão possuir a Certificação dos Profissionais dos RPPS de dirigente em nível avançado, nos termos estabelecidos pelo Manual do Pró-Gestão RPPS.

5.18. Aderência Metodológica: adoção de metodologia de trabalho compatível com o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, cuja divulgação foi autorizada pela Portaria SRPC/MPS nº 1.332/2026, com a Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas aplicáveis ao Programa.

Sustentabilidade

5.19. A prestação dos serviços deverá observar as diretrizes de sustentabilidade ambiental e eficiência administrativa, priorizando a desmaterialização de processos (uso de evidências digitais), assinaturas eletrônicas e a otimização de deslocamentos, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e as práticas de governança do Pró-Gestão.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.20. Por se tratar de prestação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual, não há viabilidade ou necessidade de indicação de marcas, sendo a especificação do objeto definida pelo credenciamento oficial da entidade junto ao órgão regulador.

Subcontratação



5.21. Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista que a execução das atividades de certificação está vinculada à entidade certificadora credenciada perante a SRPC/MPS, que deverá assumir diretamente a responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados.

Garantia da Contratação

5.22. Não será exigida garantia contratual para a execução do objeto.

5.23. A Contratada deverá observar as normas, manuais e orientações aplicáveis ao Programa Pró-Gestão RPPS, considerando, quanto à versão do Manual aplicável à Auditoria de Certificação, o disposto no item 2.8 deste Termo de Referência.

6. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

Da Prestação do Serviço

6.1. A execução dos serviços será iniciada mediante emissão da Ordem de Serviço, após a formalização da contratação e a definição do cronograma inicial entre o IPREM e a contratada.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, com o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 ou com as demais normas aplicáveis, devendo a Contratada promover, sem ônus adicional para o IPREM, as correções ou adequações necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza da ocorrência e o cronograma da certificação.

6.3. Será celebrado contrato para a execução dos serviços, contemplando as etapas de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e as 2 (duas) Auditorias de Supervisão a serem realizadas nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação.

A execução ocorrerá em 3 (três) etapas:

6.4. **Etapas 1 – Pré-Auditoria:** realização de avaliação preliminar da documentação, das evidências e dos processos institucionais, podendo ser executada de forma remota ou presencial,



conforme a metodologia adotada pela entidade certificadora, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5. Etapa 2 – Auditoria de Certificação para Obtenção do Nível III: realização da auditoria com etapa presencial na sede do IPREM, mediante análise das evidências, entrevistas, verificações presenciais e demais procedimentos necessários à avaliação do atendimento aos requisitos do Nível III. Deverão ser observados os tempos mínimos presenciais e as condições estabelecidas no item 2.4.1 do Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, inclusive quanto à possibilidade de redução do tempo mínimo nos casos de mudança de nível com contratação de pré-auditoria. A Auditoria de Certificação deverá ser realizada pelo mesmo auditor anteriormente responsável pela Pré-Auditoria, conforme estabelecido no Manual do Pró-Gestão RPPS.

6.6. Etapa 3 – Auditorias de Supervisão: realização de 2 (duas) Auditorias de Supervisão nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, com tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias em cada auditoria e abrangendo todas as ações do Nível III, observados os prazos, procedimentos e demais condições estabelecidos pelo Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2.

6.7. As etapas presenciais serão realizadas nas dependências do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM, em local previamente disponibilizado pela Administração, assegurado o acesso aos documentos, informações, sistemas, servidores e demais elementos necessários à adequada realização dos trabalhos.

6.8. A Pré-Auditoria e a Auditoria de Certificação para Obtenção do Nível III deverão ser concluídas em até 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, contemplando a análise documental, reuniões técnicas, auditoria presencial, entrevistas, emissão dos relatórios e demais atividades necessárias à conclusão dessas etapas do processo de certificação.

6.9. Não haverá vínculo empregatício ou funcional entre o IPREM e os profissionais utilizados pela Contratada na execução dos serviços, cabendo exclusivamente à Contratada a responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes de sua atuação.



6.10. A execução contratual deverá observar os riscos identificados no processo de contratação e as respectivas medidas de tratamento, quando aplicáveis, bem como as responsabilidades atribuídas à Contratante e à Contratada.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de sua assinatura, prazo necessário à execução das etapas previstas neste Termo de Referência, compreendendo a Pré-Auditoria, a Auditoria de Certificação e as 2 (duas) Auditorias de Supervisão.

7.2. A Contratada deverá executar as etapas sob sua responsabilidade nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, mantendo durante a execução dos serviços as condições necessárias à sua atuação como entidade certificadora credenciada.

7.3. O cronograma de execução deverá ser estabelecido de modo a possibilitar a realização da Pré-Auditoria, da Auditoria de Certificação e das eventuais adequações necessárias antes do vencimento da certificação institucional atualmente vigente, previsto para janeiro de 2027, buscando evitar a descontinuidade da condição de RPPS certificado.

7.4. Tratando-se de contratação por escopo, caso o objeto não seja concluído no período inicialmente estabelecido, deverá ser observado o disposto no art. 111 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando a não conclusão decorrer de culpa da Contratada.

8. REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, tendo como data-base a data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, inciso V e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.



8.2. O primeiro reajuste somente poderá ocorrer após transcorridos 12 (doze) meses da data-base do orçamento estimado, incidindo sobre as parcelas contratuais ainda não executadas.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. O reajuste será formalizado por simples apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato, este Termo de Referência, o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e demais normas aplicáveis.

9.2. Notificar a Contratada, por escrito, sobre falhas, irregularidades ou inadequações constatadas durante a execução dos serviços, fixando prazo para a adoção das providências necessárias.

9.3. Disponibilizar local adequado para a realização das etapas presenciais das auditorias, com acesso à internet, mobiliário e condições necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como equipamentos de apoio, quando disponíveis e necessários.

9.4. Garantir à equipe auditora acesso aos documentos, informações, relatórios, sistemas, dependências e servidores necessários à adequada execução dos serviços, observadas as normas de segurança da informação e proteção de dados.

9.5. Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do contrato e promover, quando necessário, a participação dos gestores, servidores, membros dos Conselhos, Comitê de Investimentos e demais responsáveis pelos processos abrangidos pela certificação.

9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento do objeto, quando solicitados pela Contratada.



9.7. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio do Gestor e do Fiscal do contrato formalmente designados, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias à regularização de eventuais falhas.

9.8. Efetuar o pagamento à Contratada correspondente às etapas efetivamente executadas e recebidas, nos prazos, formas e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

9.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, observar o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, promovendo a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa da execução.

9.10. Providenciar as divulgações e publicações relativas à contratação exigidas pela legislação aplicável.

9.11. Aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, quando cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.13. Quando o auditor designado for servidor de RPPS, titular de cargo efetivo ou comissionado, o representante legal da Unidade Gestora deverá preencher e assinar o Termo de Isenção de Conflito de Interesses previsto no Manual do Pró-Gestão RPPS, devendo o respectivo documento acompanhar a auditoria por ocasião do envio do plano de auditoria, observados os modelos e condições nele estabelecidos.

9.14. Nas Auditorias de Supervisão, caso sejam identificadas situações de desconformidade, o IPREM deverá adotar as medidas corretivas necessárias para recondução da respectiva ação ao padrão exigido para o Nível III, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, conforme estabelecido no Manual do Pró-Gestão RPPS.



10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação para Obtenção do Nível III e Auditorias de Supervisão com diligência, qualidade e rigor técnico, observando o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, a Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas aplicáveis.

10.2. Manter, durante o período correspondente à execução dos serviços, credenciamento vigente perante o Ministério da Previdência Social para atuação como entidade certificadora no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS.

10.3. Disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por profissionais que atendam aos requisitos de qualificação, experiência e certificação estabelecidos pelo Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e demais normas aplicáveis, devendo os profissionais responsáveis pelas Auditorias de Certificação e de Supervisão possuir a Certificação dos Profissionais dos RPPS de dirigente em nível avançado. A Auditoria de Certificação deverá ser realizada pelo mesmo auditor anteriormente responsável pela Pré-Auditoria, nos termos do Manual.

10.4. Manter sigilo e confidencialidade sobre os documentos, dados e informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e as demais normas aplicáveis à segurança da informação.

10.5. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços, bem como pelos atos praticados por seus profissionais e prepostos.

10.6. Apresentar e cumprir cronograma de execução das etapas previstas neste Termo de Referência, elaborado em conjunto com o IPREM, observados os prazos e condições estabelecidos pelo Manual do Pró-Gestão RPPS.

10.7. Emitir e entregar os relatórios, registros, pareceres, certificados e demais documentos técnicos correspondentes às etapas executadas, nos prazos estabelecidos no cronograma e nas normas aplicáveis ao Programa.



10.8. Comunicar ao IPREM, de forma tempestiva, quaisquer fatos, impedimentos, não conformidades ou circunstâncias identificadas durante a execução que possam comprometer o cronograma ou a adequada realização das etapas de certificação e supervisão.

10.9. Promover, sem ônus adicional para o IPREM, as correções ou adequações necessárias quando constatadas falhas na execução dos serviços que sejam de responsabilidade da Contratada, observados os prazos estabelecidos pela fiscalização.

10.10. Prestar os esclarecimentos e informações necessários à adequada instrução e conclusão das etapas de certificação e supervisão, inclusive em relação a eventuais solicitações decorrentes dos procedimentos do Programa Pró-Gestão RPPS.

10.11. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive deslocamentos, passagens, hospedagem, alimentação e demais custos de seus profissionais, os quais deverão estar integralmente contemplados no valor da proposta, não cabendo ao IPREM qualquer pagamento adicional a esses títulos.

10.12. Preservar, em meio digital, pelo período mínimo de 3 (três) anos, os documentos e demais evidências utilizados nas auditorias de certificação e supervisão, nos termos do Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2.

10.13. Os esclarecimentos e orientações prestados pela Contratada deverão limitar-se aos procedimentos inerentes à Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias de Supervisão, podendo abranger orientações relacionadas à adequação dos processos de trabalho aos requisitos do Pró-Gestão RPPS, sem caracterizar prestação de serviços de consultoria ou assessoria. Ressalvadas as ações de capacitação admitidas pelo Programa, fica vedada a manutenção de relação comercial de outra natureza com o IPREM, direta ou indiretamente, nos termos do Manual do Pró-Gestão RPPS.

10.14. A Contratada deverá realizar imediatamente as comunicações e os registros de sua responsabilidade perante a Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, por meio do Cadprev, relativamente às informações requeridas sobre as auditorias programadas, no mínimo



para os próximos 3 (três) meses, às Auditorias de Certificação realizadas e aos certificados emitidos, nos termos do Manual do Pró-Gestão RPPS.

10.15. A partir de 2027, a Contratada deverá cumprir a obrigação de encaminhamento do Relatório Anual das Auditorias de Certificação do Pró-Gestão RPPS, previsto no Anexo 9 do Manual, até o dia 31 de março de cada ano, observados o prazo, a forma e as demais condições nele estabelecidas.

10.16. Quando o auditor designado for servidor de RPPS, titular de cargo efetivo ou comissionado, a Contratada deverá assegurar o preenchimento e a assinatura, pelo auditor designado, do Termo de Isenção de Conflito de Interesses previsto no Manual do Pró-Gestão RPPS, bem como seu encaminhamento juntamente com o respectivo plano de auditoria, observados os modelos e condições estabelecidos no Manual.

11. FISCALIZAÇÃO

Fiscalização do Processo

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s), que atuará(ão) como fiscal(is) do contrato, ou por seus substitutos, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Administrativa

11.2. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada em cada etapa da execução contratual, acompanhará o empenho, o pagamento e eventuais glosas, solicitando documentos comprobatórios sempre que necessário, nos termos do art. 23, incisos I e II, do Decreto nº 11.246/2022.

11.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente, reportando ao Gestor do Contrato as situações que demandem providências que ultrapassem sua competência, nos termos do art. 23, inciso IV, do Decreto nº 11.246/2022.



11.4. O fiscal anotarà no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive quanto ao cumprimento do cronograma, dos tempos mínimos presenciais aplicáveis às auditorias, conforme estabelecido no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, e à qualidade dos relatórios e demais documentos técnicos apresentados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Gestor de Contrato

11.5. O Gestor do Contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização, consolidando os registros formais da execução, tais como ordens de serviço, cronogramas, atas de reunião, relatórios e certificados emitidos, avaliando a necessidade de providências para o adequado cumprimento da finalidade da contratação, nos termos do art. 21 do Decreto nº 11.246/2022.

11.6. O Gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais e as medidas adotadas durante a execução, informando à autoridade superior as situações que possam comprometer o cronograma, a adequada execução dos serviços ou a manutenção da certificação institucional.

11.7. O Gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao desempenho da Contratada, considerando, entre outros aspectos, o cumprimento do cronograma, a qualidade técnica dos serviços e dos documentos apresentados e o atendimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

11.8. Havendo necessidade de aplicação de sanções, deverão ser adotadas as providências necessárias à formalização do processo administrativo de responsabilização, observando-se o disposto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11.9. Ao término da execução contratual, o Gestor elaborará relatório final acerca da execução do objeto e do alcance dos resultados pretendidos, compreendendo a Pré-Auditoria, a Auditoria de Certificação para obtenção do Nível III e as 2 (duas) Auditorias de Supervisão previstas neste Termo de Referência.



11.10. O Gestor encaminhará a documentação necessária ao setor competente para os procedimentos de liquidação e pagamento das parcelas correspondentes às etapas efetivamente executadas, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

12. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

12.1. Provisório

12.1.1. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, após a conclusão de cada serviço correspondente às etapas contratadas, consideradas individualmente cada uma das Auditorias de Supervisão, e a entrega dos respectivos relatórios, documentos técnicos e demais produtos previstos neste Termo de Referência, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da respectiva entrega, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Definitivo

12.2.1. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais relativas ao serviço executado, inclusive individualmente em relação a cada Auditoria de Supervisão.

12.2.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela adequada execução dos serviços, nem as responsabilidades técnicas, civis e demais obrigações previstas em lei ou no contrato.

12.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando executados em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, devendo a Contratada promover as correções ou adequações necessárias, sem ônus adicional para o IPREM.



12.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, promovendo-se a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa da execução.

12.3. Liquidação

12.3.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

12.3.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

12.3.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.3.4. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, 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.

12.3.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

12.3.6. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas cabíveis para a



extinção do contrato, quando for o caso, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

12.3.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

12.4. Pagamento

12.4.1. O pagamento será realizado de acordo com cada serviço efetivamente concluído e recebido, compreendendo, de forma individual, a Pré-Auditoria, a Auditoria de Certificação, a 1ª Auditoria de Supervisão e a 2ª Auditoria de Supervisão, em moeda corrente nacional, podendo ser realizado por depósito em conta corrente ou boleto bancário da CONTRATADA, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução do serviço correspondente e após o atesto do servidor competente.

12.4.2. Prazo: O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa referente ao respectivo serviço executado e recebido.

12.4.3. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

12.4.4. Deverá ser observado pela CONTRATADA no ato de geração da nota fiscal/fatura e do boleto, se for o caso, o desconto do valor referente ao Imposto de Renda, salvo as hipóteses em que não haverá retenção, para que a CONTRATANTE, efetue a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, nos termos da IN RFB 1234/2012 e suas alterações posteriores.

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

12.4.6. Nos casos de depósito em conta corrente, nas Notas Fiscais deverão constar a indicação do banco, agência e número de conta em que os pagamentos serão efetuados.

12.4.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada



em relação aos serviços efetivamente prestados.

12.4.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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 a CONTRATANTE.

12.4.9. A eventual não obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, em razão do não atendimento, pelo IPREM, dos requisitos estabelecidos pelo Programa, não afastará o pagamento da Auditoria de Certificação, desde que a etapa tenha sido integralmente executada, recebida e atestada, com a emissão do respectivo relatório final. Não será devido pagamento por produto ou serviço que não tenha sido efetivamente executado ou entregue.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os valores atualizados na forma do art. 182 da mesma Lei e o disposto no art. 7º, §§ 4º e 5º, do Decreto Municipal nº 5.798/2024.

13.2. A seleção da proposta baseia-se no rito de concomitância, no qual a estimativa de preços é realizada simultaneamente à busca pela proposta economicamente mais vantajosa, mediante recebimento de propostas por meio do Portal de Compras Públicas, apresentadas por fornecedores aptos a executar o objeto e que detenham credenciamento vigente perante a SRPC/MPS para atuação como entidade certificadora no âmbito do Pró-Gestão RPPS.

13.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando a totalidade dos serviços contratados, compreendendo a Pré-Auditoria, a Auditoria de Certificação para obtenção do Nível III e as 2 (duas) Auditorias de Supervisão, sem prejuízo do atendimento integral aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.



13.4. Em atendimento ao § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o Instituto publicará Aviso de Contratação Direta no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, para que eventuais interessados apresentem propostas adicionais por meio do Portal de Compras Públicas.

13.5. Encerrado o prazo de publicação e verificada a conformidade das propostas com as exigências deste Termo de Referência, será selecionada para contratação a empresa que apresentar a menor oferta dentre aquelas que atenderem aos requisitos estabelecidos e comprovarem o credenciamento exigido para atuação como entidade certificadora do Pró-Gestão RPPS.

14. HABILITAÇÃO

14.1. Habilitação Jurídica

14.1.1. A entidade certificadora deverá apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação e dos documentos comprobatórios dos poderes de seus representantes legais, devendo constar do objeto social atividade compatível com os serviços de certificação.

14.2. Habilitação Técnica

14.2.1. Comprovação de que a licitante está legalmente credenciada e autorizada a atuar como entidade certificadora no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, junto à Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, do Ministério da Previdência Social, nos termos da Portaria MTP nº 1.467/2022 e do Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2. A comprovação deverá ser realizada mediante documento oficial que demonstre o credenciamento vigente da entidade certificadora.

14.2.2. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e complexidade com o objeto da contratação, mediante a apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou



privado, que comprove a execução de serviços de auditoria e certificação institucional no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS.

14.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

14.3.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

14.3.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

14.3.3. A regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.3.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, que demonstre o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

14.3.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho.

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

14.4. Qualificação Econômico-Financeira

14.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

14.5. Declarações

14.5.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.



14.5.2. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, nos termos do art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 38.235,00 (trinta e oito mil, duzentos e trinta e cinco reais), conforme pesquisa de preços realizada para a presente contratação e consolidada na respectiva Planilha de Preços integrante do processo administrativo.

15.2. Para a formação do preço estimado, foram realizadas consultas a contratações similares disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como pesquisa suplementar diretamente junto às entidades certificadoras credenciadas pelo Ministério da Previdência Social para atuação no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS.

15.3. Na pesquisa suplementar, foram consideradas as propostas encaminhadas pelas empresas aptas à execução do objeto, tendo sido adotada a média aritmética dos valores obtidos como metodologia para definição do preço estimado da contratação, conforme demonstrado na Planilha de Preços e na respectiva memória de cálculo.

15.4. A adoção da média aritmética mostrou-se adequada diante do conjunto de preços obtidos e da ausência de dispersão global significativa capaz de comprometer a representatividade do resultado, considerando-se, ainda, que a contratação será realizada pelo valor global do objeto, compreendendo a Pré-Auditoria, a Auditoria de Certificação e as 2 (duas) Auditorias de Supervisão.

15.5. A Planilha de Preços, as propostas encaminhadas pelas empresas consultadas, os documentos extraídos das contratações utilizadas como referência e os demais elementos que subsidiaram a formação do preço estimado integram o processo administrativo da contratação

16. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO



16.1. A presente contratação será realizada em lote único, sendo tecnicamente inviável e administrativamente ineficiente o parcelamento do objeto.

16.2. O objeto constitui um processo integrado e interdependente, composto pelas etapas de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação para obtenção do Nível III e Auditorias de Supervisão, cuja execução conjunta favorece a continuidade metodológica e o adequado acompanhamento das etapas que compõem o ciclo de certificação.

16.3. A condução das etapas por uma única entidade certificadora credenciada é considerada adequada para garantir:

- **Continuidade e Uniformidade Metodológica:** permite que as constatações e recomendações realizadas na fase de Pré-Auditoria sejam acompanhadas de forma coerente na Auditoria de Certificação e nas Auditorias de Supervisão subsequentes;
- **Coerência Técnica:** reduz o risco de divergências de interpretação entre diferentes entidades certificadoras durante as etapas relacionadas à certificação e às supervisões;
- **Rastreabilidade das Informações:** favorece a manutenção do histórico das evidências, constatações, não conformidades e providências adotadas ao longo da execução contratual;
- **Eficiência e Economicidade:** a contratação integrada reduz a necessidade de novos procedimentos administrativos para etapas técnica e temporalmente relacionadas, evitando retrabalho e favorecendo a continuidade da gestão e da fiscalização contratual.

16.4. Considerando que o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 estabelece a obrigatoriedade da realização das Auditorias de Supervisão nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação e determina que essas supervisões estejam previstas no Termo de Referência da contratação, mostra-se adequada a contratação integrada das etapas previstas neste instrumento, assegurando planejamento, continuidade e acompanhamento durante o ciclo de certificação.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- 03.04.04.0122.0018.4013 – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

17.2. Considerando que a execução da contratação compreende, além da Pré-Auditoria e da Auditoria de Certificação, 2 (duas) Auditorias de Supervisão a serem realizadas nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, o Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM deverá prever, em suas propostas orçamentárias para os exercícios subsequentes, os créditos necessários ao custeio das respectivas etapas, observadas as disponibilidades orçamentárias e as normas aplicáveis.

18. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

18.1. A Contratada deverá assegurar que qualquer pessoa física ou jurídica, agindo sob sua autorização e que possua acesso aos dados pessoais, esteja vinculada por obrigações que assegurem proteções equivalentes às previstas neste item em relação aos dados pessoais a que tiver acesso.

18.2. A Contratada se compromete a:

18.2.1. Tratar os Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante em conformidade com suas instruções, com as disposições deste Termo de Referência e do contrato, e com a legislação de proteção de dados pessoais, sendo certo que, caso não possa cumprir essas obrigações por qualquer razão, deverá informar imediatamente o Contratante, que poderá suspender o compartilhamento dos Dados Pessoais e adotar as demais providências cabíveis.

18.2.2. Dispor de procedimentos necessários para que todas as pessoas autorizadas a acessar os Dados Pessoais respeitem e mantenham sua confidencialidade e segurança, devendo tratar os dados exclusivamente de acordo com as finalidades relacionadas à execução contratual e com a legislação aplicável.



18.2.3. Indicar ao Contratante responsável ou canal de atendimento capacitado a responder às questões relativas ao tratamento de Dados Pessoais e cooperar, de boa-fé, com o Contratante, os titulares e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, quando necessário.

18.2.4. Não realizar transferência internacional de Dados Pessoais em desacordo com a Lei nº 13.709/2018 – LGPD e com as normas expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, especialmente a Resolução CD/ANPD nº 19/2024, devendo observar as hipóteses legais e os mecanismos válidos aplicáveis à transferência.

18.2.5. Assegurar que qualquer tratamento ou compartilhamento de Dados Pessoais, inclusive de dados pessoais sensíveis, esteja amparado por hipótese legal aplicável e limitado às finalidades necessárias à execução do objeto contratual.

18.2.6. Notificar imediatamente o Contratante, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, acerca de:

18.2.6.1. qualquer intimação, solicitação ou requisição judicial ou administrativa relacionada à divulgação ou ao acesso aos Dados Pessoais tratados em razão da execução contratual, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo ou vedação de comunicação;

18.2.6.2. qualquer incidente, acesso acidental, indevido ou não autorizado aos Dados Pessoais, fornecendo as informações disponíveis e colaborando com o Contratante na adoção das providências necessárias.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

19.1.1. dar causa à inexecução parcial da contratação;

19.1.2. dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- 19.1.3. dar causa à inexecução total da contratação;
- 19.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 19.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 19.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 19.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 19.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou a execução do contrato;
- 19.1.9. fraudar o procedimento de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 19.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 19.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 19.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:
- 19.2.1. advertência;
- 19.2.2. multa;
- 19.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

19.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

19.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

19.4. No processo de responsabilização de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Pouso Alegre, 05 de outubro de 2026.



Assinado eletronicamente por:
ALINE MONTEIRO DE
OLIVEIRA:***089696**
***.089.696.**
Diretora de Administração

Aline Monteiro de Oliveira
Diretora de Administração



PLANILHA DE PREÇOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CERTIFICADORA DEVIDAMENTE CREDENCIADA PARA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PRÓ-GESTÃO NÍVEL DE ADERÊNCIA III						
EMPRESA	CNPJ	PRÉ-AUDITORIA	AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO	1º SUPERVISÃO	2º SUPERVISÃO	VALOR TOTAL
Certificadora 1		R\$ 6.000,00	R\$ 17.980,00	R\$ 11.500,00	R\$ 11.500,00	R\$ 46.980,00
Certificadora 2		R\$ 8.643,75	R\$ 8.643,75	R\$ 8.643,75	R\$ 8.643,75	R\$ 34.575,00
Certificadora 3		R\$ 5.550,00	R\$ 11.200,00	R\$ 8.200,00	R\$ 8.200,00	R\$ 33.150,00
MÉDIA		R\$ 6.731,25	R\$ 12.607,92	R\$ 9.447,92	R\$ 9.447,92	R\$ 38.235,00



Assinado eletronicamente por:
ALINE MONTEIRO DE OLIVEIRA:***089696**
***.089.696.**
Diretora de Administração

Aline Monteiro de Oliveira
Diretora de Administração

Pouso Alegre, 23 de setembro de 2026.

ANEXO II - MODELO DE ORÇAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pré-Auditoria de Certificação do Pró-Gestão RPPS	1	R\$	R\$
2	Auditoria Oficial de Certificação do Pró-Gestão RPPS	1	R\$	R\$
3	Auditorias de Supervisão da Certificação do Pró-Gestão RPPS	2	R\$	R\$

DADOS DA EMPRESA/PRESTADOR	
Nome da Empresa:	
CNPJ:	
Telefone:	
Responsável (nome/função/cargo):	
E-mail:	
Possui nota fiscal eletrônica:	
Data do orçamento:	
Validade da proposta:	
Carimbo e assinatura do responsável:	



ANEXO III
MODELO - DECLARAÇÕES UNIFICADAS

Ao Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 20/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 15/2026

OBJETO: Contratação de entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, do Ministério da Previdência Social, para a prestação dos serviços de 01 (uma) Pré-Auditoria, 01 (uma) Auditoria de Certificação e 02 (duas) Auditorias de Supervisão do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede localizada na _____, nº _____, bairro _____, município de _____, CEP _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penalidades da Lei:

- a)** que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b)** Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar nesta Declaração;
- c)** Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;



- d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
- e) Inexiste sobre a empresa qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, assim como, não se enquadra em nenhuma das restrições de participação;
- f) Não possui em seu quadro societário, servidor público do município de Pouso Alegre/MG, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- g) Tem pleno conhecimento de que a falsa declaração constitui infração penal, tipificada no Artigo 299 do Código Penal.

DECLARAÇÃO HABILITAÇÃO E CONCORDÂNCIA PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____, CEP _____, por meio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, ter plena ciência das normas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.079, de 14/08/2018), a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim de viabilizar o presente procedimento licitatório e futura contratação.

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____, CEP _____, por meio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme Lei nº 9.854/99).

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO SOCIAL

Pelo presente instrumento, a empresa _____, registrada sob o CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP _____, por meio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso IV, do art. 63 e art. 116 da Lei nº 14.133/2021, que cumpre plenamente as



exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede localizada na _____, CEP _____, por intermédio de seu representante legal o Sr(a) _____, portador do Registro Geral de nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV. No tocante a licitações e Contratos:



- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou instrumento equivalente ao Contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar instrumento equivalente ao Contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Nome, assinatura e identidade do(s) responsável(eis) legal(ais) pela proponente (carimbo com CNPJ do proponente).



INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A CONTRATAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP nº _____, telefone _____, endereço de e-mail _____, por meio de seu representante legal _____, inscrito no CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA, caso seja vencedora da licitação, as seguintes informações:

I. Dados bancários para o pagamento:

Banco:
Agência:
Conta:

II. Dados do Responsável Legal pela assinatura do contrato:

Nome:
CPF:
RG:
Telefone:
E-mail:
Endereço:

Nome, assinatura e identidade do(s) responsável(eis) legal(ais) pela proponente (carimbo com CNPJ do proponente).



MINUTA DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATO Nº XX/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG – IPREM E A EMPRESA _____, PARA A CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE CERTIFICADORA CREDENCIADA, VISANDO À OBTENÇÃO E À MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PRÓ-GESTÃO RPPS – NÍVEL III.

Pelo presente Contrato, que é parte integrante do Processo Administrativo nº, Dispensa de Licitação nº, com subsídio na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - IPREM**, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, sediada na Praça João Pinheiro, 229, Centro, CNPJ sob o nº 86.754.348/0001-90, neste ato representado pelo Sr. Daniel Ribeiro Vieira, Diretor- Presidente do IPREM, brasileiro, solteiro, servidor público, portador do RG MG nº 11.242.657 e CPF nº 074.535.496-39, e a Diretora de Administração Aline Monteiro de Oliveira, servidora ocupante de Cargo Comissionado, portadora da cédula de identidade RG nº MG 17487755 e CPF nº 113.089.696-00, com endereço administrativo o supracitado, doravante denominado **CONTRATANTE** e/ou **IPREM**, e de outro, a empresa, aqui simplesmente referida como **CONTRATADA**, ajustam entre si o presente contrato de prestação de serviço, conforme Termo de Referência que é parte integrante deste contrato e do processo administrativo supracitado, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I)



1.1. Contratação de entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, do Ministério da Previdência Social, para a prestação dos serviços de 01 (uma) Pré-Auditoria, 01 (uma) Auditoria de Certificação e 02 (duas) Auditorias de Supervisão do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III do IPREM, conforme o Termo de Referência, o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e demais normas aplicáveis.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. o Termo de Referência;

1.2.2. o ato de autorização da contratação direta e/ou aviso de dispensa eletrônica, se houver;

1.2.3. a proposta da Contratada;

1.2.4. eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Especificações do objeto:

Item	Unidade	Qtde.	Descrição do serviço	Valor
01	Serviço	01	Pré-Auditoria de Certificação (fase 1), remota ou presencial conforme metodologia, incluindo reuniões de abertura e encerramento e, no mínimo, uma reunião de alinhamento das evidências.	R\$ _____
02	Serviço	01	Auditoria de Certificação para obtenção do Nível III, presencial nas dependências do IPREM, com análise documental, entrevistas, validação de evidências, relatório final e emissão da certificação, se atendidos os requisitos.	R\$ _____
03	Serviço	01	1ª Auditoria de Supervisão, no primeiro ano subsequente à	R\$ _____



			obtenção da certificação, presencial por no mínimo 2 (dois) dias e abrangendo todas as ações do Nível III, com relatório técnico.	
04	Serviço	01	2ª Auditoria de Supervisão, no segundo ano subsequente à obtenção da certificação, presencial por no mínimo 2 (dois) dias e abrangendo todas as ações do Nível III, com relatório técnico.	R\$ _____

1.4. A Auditoria de Certificação observará o tempo mínimo presencial de 3 (três) dias para o Nível III, podendo ser reduzido para 2 (dois) dias quando atendidas as condições do item 2.4.1 do Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, inclusive a realização pelo mesmo auditor responsável pela Pré-Auditoria.

1.5. A certificação, se concedida, terá validade de 3 (três) anos. A Contratada deverá adotar as providências de sua responsabilidade para emissão, entrega e encaminhamento do certificado e do Termo de Concessão, inclusive pelo Cadprev, conforme o Manual aplicável.

1.6. Cada etapa será considerada concluída após a realização das atividades correspondentes e a entrega dos respectivos relatórios e documentos técnicos. A execução integral do objeto somente se encerrará após a segunda Auditoria de Supervisão e a entrega dos documentos técnicos correspondentes.

1.7. Os serviços são técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, contratados por escopo e não continuados.

1.8. Descrição detalhada do objeto:

1.8.1. Pré-Auditoria

Realização de Pré-Auditoria com a finalidade de verificar previamente o atendimento aos requisitos aplicáveis ao Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS, mediante análise documental das evidências apresentadas pelo IPREM, com identificação de eventuais não conformidades, pendências e oportunidades de adequação.



1.8.2. Auditoria de Certificação

Realização de Auditoria de Certificação para avaliação da conformidade do IPREM aos requisitos estabelecidos para o Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS, compreendendo a análise documental, a realização de entrevistas, a verificação e validação das evidências apresentadas, com etapa presencial nas dependências do IPREM, bem como a emissão do relatório final de auditoria e, caso comprovado o atendimento aos requisitos do Programa, a emissão da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III.

1.8.3. Auditorias de Supervisão

Realização de 02 (duas) Auditorias de Supervisão nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, para acompanhamento da manutenção dos requisitos da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, mediante verificação das evidências e condições de conformidade, com tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias em cada auditoria e abrangendo todas as ações do Nível III, com emissão dos respectivos relatórios técnicos.

Para fins de organização, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, as etapas e atividades observarão o Cronograma de Execução das Atividades constante no Termo de Referência, sem prejuízo de ajustes de datas realizados de comum acordo entre as partes, desde que respeitados os prazos, períodos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2.

1.9. Demais especificações constantes no Termo de Referência que faz parte deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO (art. 92, VII)

2.1. O prazo de vigência contratual será de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de sua assinatura, compreendendo a Pré-Auditoria, a Auditoria de Certificação e as duas Auditorias de Supervisão.

2.2. A Pré-Auditoria e a Auditoria de Certificação deverão ser concluídas em até 90 (noventa) dias contados da emissão da Ordem de Serviço. As Auditorias de Supervisão serão realizadas no primeiro e no segundo ano subsequentes à obtenção da certificação, observados o Manual do Pró-Gestão RPPS e o cronograma acordado.



2.3. Tratando-se de contratação por escopo, caso o objeto não seja concluído no período inicialmente estabelecido, observar-se-á o art. 111 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando a não conclusão decorrer de culpa da Contratada.

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

3.1. A execução será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço, após a formalização da contratação e a elaboração do cronograma inicial em conjunto com o IPREM.

3.2. A execução compreenderá três etapas:

3.2.1. Pré-Auditoria: avaliação preliminar da documentação, evidências e processos institucionais, com identificação de não conformidades, oportunidades de melhoria e adequações;

3.2.2. Auditoria de Certificação: avaliação presencial nas dependências do IPREM, com análise documental, entrevistas, verificação e validação das evidências, emissão de relatório final e, se atendidos os requisitos, emissão da certificação;

3.2.3. Auditorias de Supervisão: duas auditorias presenciais, uma em cada ano subsequente à certificação, com tempo mínimo de 2 (dois) dias em cada uma e abrangência de todas as ações do Nível III, com emissão dos relatórios técnicos.

3.3. As atividades presenciais ocorrerão nas dependências do IPREM, em local adequado e previamente disponibilizado, durante o horário de expediente e em datas acordadas entre as partes.

3.4. Os relatórios, registros, pareceres e demais documentos técnicos serão entregues em meio eletrônico, contendo constatações, conformidades, não conformidades, recomendações e conclusões. A Contratada preservará digitalmente os documentos e evidências pelo prazo mínimo previsto no Manual do Pró-Gestão RPPS.

3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando executados em desacordo com o contrato, o Termo de Referência, o Manual ou demais normas aplicáveis, devendo a Contratada promover, sem ônus adicional, as correções determinadas pela fiscalização.



3.6. Não haverá vínculo empregatício ou funcional entre o IPREM e os profissionais da Contratada, cabendo exclusivamente à Contratada os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários.

3.7. Não há indicação de marca ou modelo, por se tratar de serviço técnico especializado definido pelo credenciamento oficial da entidade certificadora.

3.8. Não haverá qualquer vinculação funcional com os empregados das credenciadas, sendo obrigação de cada uma responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e securitária decorrentes.

3.9. Demais informações sobre regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista que as atividades de certificação estão vinculadas à entidade credenciada, que deverá assumir diretamente a responsabilidade técnica pelos serviços, conforme Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)

5.1 Pela prestação do objeto, o Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ _____ (_____), conforme os valores unitários e etapas constantes da tabela da cláusula 1.3 e da proposta contratada.

5.2. No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e previdenciários, deslocamento, hospedagem, alimentação, seguros, taxas e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.



5.3. O pagamento será realizado por etapa efetivamente executada, recebida e atestada, mediante apresentação da nota fiscal e dos documentos técnicos correspondentes.

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

6.1. A despesa decorrente da contratação do objeto correrá a conta de dotação orçamentária: 03.04.04.0122.0018.4028.3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, ou daquela que vier a substituí-la nos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, VI)

7.1. O pagamento será efetuado pelo IPREM, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, e do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados de acordo com a proposta comercial homologada, já incluídos no valor todos os encargos fiscais, sociais e trabalhistas, taxas, impostos, seguros, licenças.

7.2. A emissão da Nota Fiscal/ Fatura será precedida da apresentação de relatório dos serviços prestados e do atesto do fiscal do contrato acerca da execução dos serviços convencionados ou demais disposições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

7.3. O servidor responsável verificará, no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação, o relatório de serviço, comunicando à Contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura no valor convencionado.

7.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo responsável, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados.

7.5. O pagamento está condicionado à verificação das condições de Habilitação exigidas no Termo de Referência. Constatada situação de irregularidade, a Contratada será advertida por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,



apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

7.7. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

7.9. Somente por motivo de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindindo o contrato em execução com a contratada inadimplente.

7.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

7.11. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

7.12. Quanto ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), será observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.706/2023 de 14 de setembro de 2023 e a IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.13. Demais condições de pagamento e liquidação estão especificadas no Termo de Referência, que faz parte deste contrato.



CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92)

8.1. Os valores estabelecidos neste contrato poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou, na hipótese de sua extinção, por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

8.2. O reajuste será aplicado de forma automática, mediante apostilamento, sem necessidade de aditivo contratual.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o Contrato e seus anexos;

9.2. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da aquisição dos serviços e produtos, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada por meio de servidor especialmente designado.

9.4. Comunicar à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroverso da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e em Contrato;

9.6. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato e no Termo de Referência;

9.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência e do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



9.8. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos profissionais da Contratada.

9.9. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações do objeto.

9.10. Solicitar que seja refeito o serviço e/ou substituído o respectivo serviço que não atender às especificações constantes.

9.11. Verificar, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.12. Disponibilizar sala adequada para a realização da auditoria presencial, com acesso à internet, mobiliário adequado e privacidade, contendo preferencialmente a disponibilidade de equipamentos de apoio, se necessário (impressora, scanner, copiadora).

9.13. Garantir acesso aos documentos, relatórios, sistemas e servidores envolvidos.

9.14. Designar equipe de acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

9.15. Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato e de eventuais termos aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA (art. 92, X, XI, XIV e XVI)

10.1. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.

10.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.3. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes para a prestação dos serviços/fornecimento dos produtos/bens e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

- 10.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 10.5. Efetuar a troca dos produtos/bens e/ou refazer os serviços que não atenderem às especificações, no prazo assinado pela Administração do Contratante;
- 10.6. Manter durante o período de vigência contratual o atendimento das condições de habilitação exigidas no Processo Administrativo;
- 10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, 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;
- 10.8. Não contratar 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;
- 10.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação/local de serviços;
- 10.10. 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.
- 10.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 10.12. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo causado por sua culpa durante a execução dos serviços, assumindo os ônus decorrentes;
- 10.13. Facilitar o acesso e prestar todos os esclarecimentos ao IPREM em todas as etapas de execução dos serviços;



10.14. Promover diligências junto aos órgãos pertinentes para obtenção da documentação que se fizer necessária à consecução e entrega dos serviços, segundo a legislação vigente quando da execução dos serviços, competindo-lhe inclusive o pagamento das respectivas taxas/multas e encargos correspondentes;

10.15. Providenciar a contratação de todo o seu pessoal necessário, bem como o cumprimento às leis trabalhistas e previdenciárias e à legislação vigente sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.

10.16. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade pelos danos decorrentes de sua ação ou omissão, culpa ou dolo, bem como pelos atos de seus empregados, prepostos ou profissionais envolvidos na execução contratual, observadas as hipóteses legais de caso fortuito e força maior.

Parágrafo único. A CONTRATADA não será responsabilizada por danos decorrentes exclusivamente de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovados, ressalvadas as hipóteses previstas em lei e aquelas em que tais eventos estejam relacionados a riscos expressamente assumidos pela CONTRATADA na execução do objeto contratual.

10.17. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal eventualmente designado para a execução do contrato, que não terão qualquer vínculo empregatício com o IPREM, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte deste.

10.18. Responsabilizar-se pela regularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias relativas ao objeto do respectivo contrato.

10.19. Não veicular, em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca do contrato, sem prévia autorização do IPREM.

10.20. São, também, obrigações do **CONTRATADO**:

10.20.1. Executar as etapas com diligência, qualidade, independência e rigor técnico, observando o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, a Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas aplicáveis;



10.20.2. Manter credenciamento vigente perante o Ministério da Previdência Social durante toda a execução contratual;

10.20.3. Disponibilizar equipe qualificada, cujos profissionais atendam aos requisitos de experiência, certificação e habilitação previstos no Manual, inclusive a certificação profissional exigida para as Auditorias de Certificação e Supervisão;

10.20.4. Realizar a Auditoria de Certificação pelo mesmo auditor responsável pela Pré-Auditoria, quando exigido para a redução do tempo presencial;

10.20.5. Informar previamente os documentos, informações e evidências necessários, comunicar pendências e apresentar cronograma detalhado para aprovação do IPREM;

10.20.6. Emitir e entregar os relatórios e documentos técnicos de cada etapa, inclusive o certificado e o Termo de Concessão quando houver resultado favorável;

10.20.7. Corrigir, sem ônus adicional, vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades apontados pela fiscalização;

10.20.8. Arcar com deslocamento, hospedagem, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários de sua equipe;

10.20.9. Guardar sigilo sobre documentos, dados e informações acessados, observando a LGPD e as normas de segurança da informação;

10.20.10. Manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência e comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução;

10.20.11. Executar os serviços com a máxima diligência, qualidade e eficácia, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta apresentada e com a legislação vigente.

10.20.12. Executar os serviços em conformidade com as normas da SPREV e com o Manual Pró-Gestão RPPS v. 4.2;

10.20.13. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações e dados a que tiver acesso em decorrência da execução do contrato, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

10.20.14. Apresentar cronograma detalhado das atividades e visitas a serem desenvolvidas, para aprovação do IPREM.

10.20.15. Assumir integral responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução dos serviços, bem como por quaisquer danos causados ao IPREM ou a terceiros por ação ou omissão de seus prepostos.

10.20.16. Arcar com todas as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação de seus auditores e equipe técnica.

10.20.17. Dar ciência imediata e por escrito ao IPREM sobre qualquer anormalidade ou impedimento verificado na execução dos serviços.

10.20.18. Garantir a segurança e integridade dos documentos e informações do IPREM, responsabilizando-se por eventuais extravios ou violações.

10.20.19. Manter equipe técnica qualificada durante todo o processo.

10.20.20. Garantir a entrega dos relatórios dentro do prazo contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução do objeto, conforme Termo de Referência.

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

12.1. São aplicáveis às sanções previstas na da Lei Federal nº Lei 14.133, de 2021 e demais normas pertinentes.

12.2. Se a Contratada não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da notificação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a



Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

12.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado ou comprovado, ao não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, será aplicada, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos art. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, para a qual tenha(m) a Contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do IPREM – Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG.



II - multa de até 1% (um por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, até o 10º (décimo) dia, após que, aplicar-se-á multa prevista na alínea “III” desta cláusula.

III - multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, na, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.

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

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

12.5 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

12.6.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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



12.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9 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).

12.10 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas



(Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.12 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO (art. 92, XIX)

13.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



13.2.3 Indenizações e multas.

13.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.4 O contrato poderá ser extinto:

13.4.1 caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.4.2 caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS (art. 92, XVII)

14.1. O presente Contrato não estabelece qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados da Contratada, sendo esta a única e exclusiva responsável pela contratação, pagamento e demissão de seus funcionários, durante o prazo de vigência desse Contrato.

14.2. A Contratada compromete-se a cumprir fielmente a legislação trabalhista, previdenciária, e tributária, bem como as normas relativas à segurança e medicina do trabalho em relação aos seus empregados.

14.3. A Contratada compromete-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato serão exercidos pelo gestor e fiscal do contrato.

15.2. A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica co-responsabilidade do Poder Público e de seus agentes e prepostos.

15.3. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização podendo para isso:

15.3.1. observar o fiel adimplemento das disposições contratuais.

15.3.2. ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Contratada.

15.3.3. quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, no prazo estipulado pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (art. 92, III)

16.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 2021 e os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS E FINAIS



17.1. Todos os encargos sociais, previdenciários, de caráter securitário, trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente termo de contrato correrão por conta da Contratada.

17.2. Este contrato não poderá ser utilizado em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

17.3. O Contratante reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido ao disposto no Art. 124, I, “b” da Lei nº 14.133, de 2021.

17.4. O objeto deste contrato deverá ser executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

17.5. O Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigo 104 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

17.6. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Instituto, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste contrato, ou da omissão de executá-lo, resguardando-se ao Contratante o direito de regresso na hipótese se ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

17.7. A Contratada se obriga a comunicar formalmente ao IPREM, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, qualquer alteração em seu contrato ou estatuto social, bem como qualquer modificação em sua finalidade ou estrutura organizacional que possa impactar, direta ou indiretamente, a execução do objeto contratual. A comunicação deverá informar expressamente se a alteração compromete, ou não, a capacidade da CONTRATADA de cumprir integralmente as obrigações assumidas neste contrato, devendo ser instruída com a documentação comprobatória pertinente.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO DIREITO DAS PARTES

18.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 14.133, de 2021 e Lei nº 8.078 (Código de Defesa do Consumidor e supletivamente no Código Civil Brasileiro).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

19.1. A Contratada declara conhecer e cumprir todas as leis vigentes envolvendo proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”) e, quando for o caso, o Regulamento 679/2016 da União Europeia (“Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados”), conhecida pela sigla GDPR, comprometendo-se, assim, a limitar a utilização dos dados pessoais a que tiver acesso apenas para execução dos serviços deste Contrato, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros.

19.2. As Partes reconhecem que, como parte da execução do Contrato, armazenam, coletam, tratam ou de qualquer outra forma processam dados pessoais na categoria de Controlador para Operador. No sentido dado pela legislação vigente aplicável, a Contratante será considerada “Controladora de Dados”, e a Contratada “Operadora” ou “Processadora de Dados”.

19.3. As Partes se comprometem a respeitar as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas por elas no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 (“Marco Civil da Internet”), Decreto n. 8.771 de 2016 (“Regulamento do Marco Civil da Internet”), bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial com a entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

19.4. As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos e expressamente informados aos titulares, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.



19.5. As Partes garantem que adotam políticas de boas práticas e governança, que contém e asseguram, obrigatoriamente: níveis de segurança tecnológica; procedimentos que assegurem integridade, confidencialidade e disponibilidade no tratamento de dados; regras de organização, funcionamento, procedimento, obrigações para os agentes de tratamento, ações educativas, mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

20.1 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

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

21.2 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.

21.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

21.4 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 VIGÉSIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – FORO (art. 92, §1º)

23.1 Foro da Comarca de Pouso Alegre é o único competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em duas vias de igual teor e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Pouso Alegre/MG, ____ de ____ de 2026.

Daniel Ribeiro Vieira
Diretor-Presidente

Aline Monteiro de oliveira
Diretora de Administração

IPREM-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

