INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 016/2026

PROCESSO Nº 075/2026
DATA: 30/10/2026

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021.

OBJETO: "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica previdenciária, com foco no planejamento e preparação de documentos acerca das futuras aposentadorias, visando prestar suporte ao Departamento Pessoal do Município de Barra Funda/RS na análise individualizada da situação funcional e previdenciária dos servidores, na identificação dos requisitos necessários à aquisição do direito à aposentadoria e na adoção das providências administrativas preparatórias para a formalização dos respectivos pedidos."

DESPACHO PARA INÍCIO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

ANDRÉ SIGNOR, Prefeito Municipal de Barra Funda, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais, AUTORIZA a Diretora de Compras e Responsável pelos Processos de Contratação Direta a dar início ao devido processo de Inexigibilidade de Licitação, objetivando a contratação da empresa BRPREV AUDITORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA-EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.615.216/0001-27, com endereço na Avenida Getúlio Vargas, nº 1.151, sala 1212, Bairro Menino Deus, CEP 90.150-005, Porto Alegre/RS, e-mail comercial@brprev.com, para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica previdenciária, com foco no planejamento e preparação de documentos acerca das futuras aposentadorias, visando prestar suporte ao Departamento Pessoal do Município de Barra Funda/RS na análise individualizada da situação funcional e previdenciária dos servidores, na identificação dos requisitos necessários à aquisição do direito à aposentadoria e na adoção das providências administrativas preparatórias para a formalização dos respectivos pedidos, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas na Formalização da Demanda e no Termo de Referência que integram o processo.

Enquadramento da Despesa: 0301 04 122 0016 2004 33903900000000 1500

Barra Funda/RS, 30 de outubro de 2026

ANDRÉ SIGNOR,
Prefeito Municipal

EDITAL DE ABERTURA

O Município de Barra Funda/RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 94.704.004/0001-02, com sede na Avenida 24 de Março, nº 735, através do Prefeito Municipal, ANDRÉ SIGNOR, e por intermédio da Diretora de Compras e Responsável pelos Processos de Contratação Direta, nomeada pela Portaria nº 4813/2025, **TORNA PÚBLICO**, a realização de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO,** para a celebração de contrato de prestação de serviços para a Administração Pública Municipal, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1.557 de 06 de junho de 2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 1.632, de 02 de janeiro de 2025, e pelo Decreto Municipal nº 1.600 de 27 de fevereiro de 2024, e pelo Decreto Municipal nº 1.642, de 08 de maio de 2025 e demais legislações aplicáveis, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos:

1. DO OBJETO:

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica previdenciária, com foco no planejamento e preparação de documentos acerca das futuras aposentadorias, visando prestar suporte ao Departamento Pessoal do Município de Barra Funda/RS na análise individualizada da situação funcional e previdenciária dos servidores, na identificação dos requisitos necessários à aquisição do direito à aposentadoria e na adoção das providências administrativas preparatórias para a formalização dos respectivos pedidos.

Item	Descrição serviços	Quant./ Unid.	Valor (R$) mensal	Valor (R$) Total
1.	Os serviços compreenderão: I – Orientação técnica quanto à legislação previdenciária aplicável aos servidores públicos municipais, especialmente em relação às regras de aposentadoria, aos requisitos legais e às possibilidades de enquadramento de cada servidor; II – Análise e orientação quanto ao tempo de contribuição, aos vínculos previdenciários, aos períodos contributivos e aos períodos passíveis de averbação, com vistas à identificação de eventuais pendências que possam interferir na futura concessão da aposentadoria; III – Assessoria técnica ao Departamento Pessoal na conferência e interpretação dos levantamentos e cálculos previdenciários realizados pelo Município, para identificar os requisitos já cumpridos, o tempo restante para aquisição do direito à aposentadoria e as regras aplicáveis a cada situação; IV – Orientação quanto às simulações de aposentadoria, às possibilidades de enquadramento	12 meses	1.500,00	18.000,00

	nas diferentes regras previdenciárias e à interpretação das estimativas de proventos, quando cabível, para subsidiar o planejamento previdenciário e a prestação de informações aos servidores; V – Orientação quanto à documentação funcional, contributiva e previdenciária necessária à preparação dos futuros pedidos de aposentadoria, incluindo a identificação de documentos pendentes, inconsistências e providências necessárias à regularização da vida funcional e contributiva; VI – Assessoria técnica na organização, conferência e preparação da documentação necessária à futura instrução dos processos de aposentadoria, de modo a contribuir para que os pedidos sejam formalizados de maneira adequada quando preenchidos os requisitos legais; VII – Orientação quanto aos procedimentos administrativos preparatórios para a aposentadoria, incluindo as providências a serem adotadas pelo Departamento Pessoal, os documentos exigidos e os trâmites aplicáveis perante os órgãos competentes; VIII – Prestação de esclarecimentos e orientações técnicas sobre situações individuais dos servidores relacionadas ao planejamento previdenciário e à preparação para a aposentadoria, mediante consultas e análise dos casos apresentados pela Administração Municipal; IX – Orientação técnica ao Departamento Pessoal quanto à preparação e à conferência das informações e dos documentos necessários à futura formalização dos pedidos de aposentadoria, incluindo esclarecimentos sobre os requisitos e os procedimentos administrativos aplicáveis, permanecendo sob responsabilidade do Município, por meio do setor competente, o preenchimento dos sistemas oficiais, a formalização e o encaminhamento dos processos aos órgãos competentes. Os serviços serão prestados conforme as demandas da Administração Municipal, mediante solicitação do Departamento Pessoal, com ênfase na atuação preventiva e preparatória, buscando identificar antecipadamente os requisitos para aposentadoria, corrigir eventuais pendências documentais ou funcionais e proporcionar maior segurança na futura formalização dos pedidos.			

	A realização das análises iniciais, dos levantamentos, dos cálculos e dos procedimentos administrativos de competência do Departamento Pessoal permanecerá sob responsabilidade do Município, cabendo à empresa contratada prestar o suporte técnico especializado previsto neste instrumento, sem prejuízo das atribuições abrangidas pelo contrato vigente com a BRPREV, especialmente quanto à gestão e ao acompanhamento do RPPS e à elaboração anual da avaliação atuarial. Os serviços deverão abranger o suporte e a orientação técnica ao Departamento Pessoal desde o primeiro atendimento ao servidor até a efetiva concessão da aposentadoria, compreendendo o esclarecimento de dúvidas, a orientação quanto à análise das informações funcionais e contributivas, à identificação dos requisitos necessários à aposentadoria, à interpretação dos cálculos e das simulações realizados pelo Município, à identificação de eventuais pendências e à documentação necessária para a formalização do pedido, permanecendo a elaboração dos documentos e a execução dos procedimentos administrativos sob responsabilidade do Município. O suporte técnico deverá permanecer disponível durante todas as etapas do procedimento, inclusive após o encaminhamento do processo aos órgãos competentes, para orientação ao Departamento Pessoal quanto ao atendimento de eventuais diligências, apontamentos, exigências ou solicitações de esclarecimentos e ajustes formulados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS) ou por outros órgãos competentes. A atuação da contratada terá caráter exclusivamente consultivo e orientativo, cabendo ao Município, por meio do setor de Departamento Pessoal, a elaboração dos documentos, a realização dos cálculos e dos procedimentos administrativos, o preenchimento dos sistemas oficiais e o encaminhamento dos processos, competindo à empresa contratada prestar o suporte técnico necessário à adequada execução dessas atividades pelo Departamento Pessoal. O Município de Barra Funda/RS mantém contrato vigente com a empresa BRPREV para a prestação de serviços de gestão e acompanhamento do Regime			

	Próprio de Previdência Social (RPPS), incluindo a elaboração anual da avaliação atuarial e as demais atividades previstas no respectivo instrumento contratual. A presente contratação destina-se ao suporte e à orientação técnica ao Departamento Pessoal na preparação, na instrução documental e no acompanhamento dos processos de aposentadoria dos servidores públicos municipais, desde o primeiro atendimento até a efetiva concessão do benefício, inclusive quanto às orientações necessárias para o atendimento de eventuais diligências, exigências ou solicitações de ajustes formuladas pelos órgãos competentes. Os serviços deverão ser prestados em caráter consultivo e orientativo, observados os limites e as atribuições do contrato vigente, de modo a evitar a sobreposição de serviços e a duplicidade de despesas públicas. **FORMA DE EXECUÇÃO:** A execução dos serviços compreenderá a realização de 06 (seis) visitas presenciais durante a vigência contratual de 12 (doze) meses, nas dependências da Prefeitura Municipal de Barra Funda/RS, previamente agendadas com a Administração Municipal, destinadas ao atendimento das demandas do Departamento Pessoal, à análise das situações previdenciárias apresentadas e à orientação técnica quanto às providências necessárias à preparação e à instrução dos processos de aposentadoria dos servidores municipais. Além das visitas presenciais, a contratada deverá disponibilizar suporte e orientação técnica on-line diariamente, de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial, por meio de telefone, correio eletrônico, aplicativos de mensagens ou videoconferência, para esclarecimento de dúvidas, análise das situações apresentadas pelo Departamento Pessoal e orientação quanto às providências necessárias ao andamento dos processos de aposentadoria. O suporte on-line deverá permanecer disponível durante todas as etapas dos procedimentos, desde o primeiro atendimento ao servidor até a efetiva concessão do benefício, inclusive para orientação quanto ao atendimento de diligências, exigências, apontamentos ou solicitações de esclarecimentos e			

	ajustes formulados pelos órgãos competentes, especialmente pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS).			
R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)				

1.2. A fase preparatória da presente contratação caracterizou-se pelo planejamento, estando a contratação identificada no Plano de Contratações Anual (PCA) sob o nº 819, e compatível com as leis orçamentárias, tendo sido consideradas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação, nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica previdenciária para suporte ao Departamento Pessoal na análise individualizada da situação funcional e previdenciária dos servidores e na preparação administrativa dos respectivos processos de aposentadoria, caracterizando serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a documentação constante do processo administrativo quanto à natureza técnica especializada dos serviços, à notória especialização pertinente da contratada, à razão de sua escolha e à justificativa do preço, observada a demonstração da inviabilidade de competição e a delimitação do objeto em relação aos serviços abrangidos pelo contrato vigente com a BRPREV.

2. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão previstas no orçamento do Município de Barra Funda/RS, para o exercício de 2026, através das seguintes dotações:

0301 04 122 0016 2004 33903900000000 1500

2.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

3. DO VALOR GLOBAL:

3.1. O valor total estimado da presente contratação será de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), correspondente a 12 (doze) parcelas mensais de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

3.2. Serão de responsabilidade da empresa contratada os tributos, encargos sociais, despesas com pessoal, deslocamentos, passagens, diárias, alimentação, hospedagem e demais custos necessários à execução dos serviços, conforme as condições estabelecidas na proposta e no instrumento contratual.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1. A escolha recaiu sobre a BRPREV AUDITORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA-EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.615.216/0001-27, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 1.151, sala 1212, Bairro Menino Deus, CEP 90.150-005, Porto Alegre/RS, para a prestação dos serviços objeto da presente contratação.

4.2. A escolha da contratada deverá estar fundamentada nos documentos de qualificação técnica e de notória especialização constantes do processo, demonstrando experiência pertinente à consultoria e assessoria técnica previdenciária aplicada à Administração Pública e ao apoio na preparação de processos de aposentadoria.

4.3. A execução dos serviços deverá observar o objeto e as especificações do Termo de Referência, incluindo orientação técnica previdenciária, análise individualizada das situações funcionais e

contributivas dos servidores, identificação de requisitos e pendências, orientação documental e apoio aos procedimentos administrativos preparatórios para os pedidos de aposentadoria.

4.4. A atuação da contratada deverá ser complementar às atividades do Departamento Pessoal do Município, sem substituir as competências dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos cálculos oficiais, emissão e formalização dos documentos, inserção de dados nos sistemas e encaminhamento dos processos aos órgãos competentes.

4.5. A compatibilidade e a razoabilidade do preço da contratação encontram-se demonstradas por meio das pesquisas de preços realizadas no sistema LICITACON, cuja documentação integra o processo administrativo, em atendimento ao disposto no art. 72, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO DA APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021:

5.1. O art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal estabelece a licitação como regra para as contratações realizadas pela Administração Pública, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação. Entre essas exceções, encontra-se a inexigibilidade de licitação, aplicável quando houver inviabilidade de competição, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A contratação direta por inexigibilidade constitui hipótese excepcional e deve estar devidamente fundamentada e instruída, com demonstração dos pressupostos legais aplicáveis ao caso concreto. Na presente contratação, o enquadramento pretendido encontra fundamento no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021, referente à contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual de assessoria ou consultoria técnica, observados os requisitos legais pertinentes e a instrução processual prevista no art. 72 da mesma Lei.

5**.3.** A presente contratação fundamenta-se no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade de licitação para a contratação de assessorias ou consultorias técnicas, desde que caracterizada a inviabilidade de competição e demonstrada a notória especialização do profissional ou da empresa contratada, nos termos do § 3º do mesmo artigo.

No caso concreto, o enquadramento legal deverá estar amparado nos elementos constantes do processo administrativo, que demonstrem a natureza técnica especializada e predominantemente intelectual dos serviços, a notória especialização da contratada e a inviabilidade de competição.

5.4. No caso em análise, o objeto consiste na prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica previdenciária, com foco no planejamento e na preparação documental relativa às futuras aposentadorias, para suporte ao Departamento Pessoal do Município de Barra Funda/RS na análise individualizada da situação funcional e previdenciária dos servidores. A contratação envolve serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, cuja execução deverá apoiar a identificação dos requisitos para aposentadoria, a análise orientativa do tempo de contribuição e dos vínculos previdenciários, a identificação de pendências e a orientação quanto à documentação e às providências administrativas necessárias.

5.5. A escolha da empresa BRPREV AUDITORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA-EPP está fundamentada na justificativa constante do processo administrativo, considerando sua experiência na prestação de serviços ao Município de Barra Funda/RS, o conhecimento das particularidades do regime previdenciário municipal e a adequação de sua atuação técnica às necessidades do Departamento Pessoal quanto à preparação e à instrução dos processos de aposentadoria. A escolha é amparada pela documentação de qualificação técnica e experiência profissional pertinente ao objeto, observados os requisitos legais aplicáveis à contratação por inexigibilidade.

5.6. A notória especialização da empresa contratada encontra-se demonstrada pela documentação constante dos autos, que comprova sua experiência e qualificação técnica na área previdenciária, bem como sua aptidão para a execução dos serviços especializados objeto da presente contratação, nos termos do art. 74, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.7. A contratação da BRPREV AUDITORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA-EPP atende à necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, unidade requisitante, de disponibilizar suporte técnico especializado ao Departamento Pessoal na preparação e na instrução dos processos de aposentadoria dos servidores municipais. A solução está delimitada às atividades de consultoria e orientação técnica previstas neste edital e no Termo de Referência, sem substituir as atribuições dos agentes públicos municipais e sem sobreposição aos serviços de gestão e acompanhamento do RPPS e de avaliação atuarial abrangidos pelo contrato vigente.

5.8. Diante das justificativas e dos documentos que instruem o processo administrativo, a contratação da BRPREV AUDITORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA-EPP fundamenta-se no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais relativos à natureza técnica especializada dos serviços, à notória especialização pertinente, à inviabilidade de competição, à razão da escolha da contratada e à compatibilidade do preço, bem como os requisitos de instrução processual previstos no art. 72 da mesma Lei.

5.8.1. A instrução do processo administrativo contempla os documentos e elementos necessários à contratação direta, incluindo:

I – Documento de Formalização da Demanda e os documentos de planejamento pertinentes, nos termos do art. 72, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

II – Estimativa da despesa, elaborada na forma do art. 72, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – Parecer jurídico e pareceres técnicos, quando cabíveis, nos termos do art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV – Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, conforme o art. 72, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

V – Documentação comprobatória dos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária da contratada, nos termos do art. 72, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021;

VI – Justificativa da razão da escolha da contratada, conforme o art. 72, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

VII – Justificativa do preço, nos termos do art. 72, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021;

VIII – Autorização da autoridade competente, conforme o art. 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9. A documentação constante do processo administrativo fundamenta a escolha da contratada e a compatibilidade do preço proposto com a contratação pretendida, demonstrando a adequação da solução às necessidades da Administração Municipal e a delimitação dos serviços em relação ao contrato vigente com a BRPREV.

5.10. Assim, a contratação direta por inexigibilidade de licitação encontra fundamento no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a instrução processual prevista no art. 72 da mesma Lei e a comprovação dos pressupostos legais aplicáveis.

6. DA HABILITAÇÃO:

6.1. A documentação apresentada pela empresa escolhida, demonstra que esta preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, conforme dispõe o art. 72 inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo:

6.1.1. <u>Habilitação Jurídica</u>:

a. Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado;

6.1.2. <u>Regularidade Fiscal</u>:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

b. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil;

c. Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa.

d. Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Municipal** da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante; e,

e. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, comprovando a regularidade da empresa perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, observadas eventuais disposições legais específicas aplicáveis à suspensão ou prorrogação de prazos de recolhimento.

f. Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);

6.1.3. Regularidade Trabalhista:

a. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943 (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), em seu prazo de validade;

6.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

7. DO PAGAMENTO (arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021):

7.1. O pagamento devido à CONTRATADA será efetuado mensalmente, no valor de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), após a prestação dos serviços no respectivo período, mediante apresentação da Nota Fiscal e dos registros ou comprovantes da execução, com ateste do servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo previsto no instrumento contratual.

a. A Nota Fiscal deverá ser apresentada pela BRPREV AUDITORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA-EPP, após a efetiva prestação dos serviços e conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual;

b. O pagamento será realizado pela Tesouraria do Município, mediante transferência bancária para conta de titularidade da CONTRATADA, devendo constar na Nota Fiscal os respectivos dados bancários.

7.2. Havendo incorreção no documento fiscal ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente, e o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não incidindo, nesse período, quaisquer ônus ao CONTRATANTE.

7.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Barra Funda/RS e deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato, do Processo Administrativo e da respectiva Inexigibilidade de Licitação, a fim de possibilitar a adequada identificação e tramitação do documento para pagamento.

7.4. A existência de penalidade ou de obrigação pendente decorrente de inadimplemento contratual será tratada conforme a legislação aplicável e as disposições do instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, podendo ser efetuadas as compensações ou retenções legalmente admitidas, mediante a devida fundamentação.

7.5. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.6. Caso a CONTRATADA esteja enquadrada em regime tributário específico que lhe assegure tratamento diferenciado quanto às retenções tributárias, deverá apresentar a documentação legal e fiscal necessária para comprovação de sua condição, observada a legislação aplicável.

8. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. Os serviços serão prestados durante o período de 12 (doze) meses, compreendendo 06 (seis) visitas presenciais previamente agendadas nas dependências da Prefeitura Municipal de Barra Funda/RS e suporte remoto em dias úteis, de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial, por telefone, e-mail, aplicativos de mensagens ou videoconferência.

8.2. Após a assinatura do contrato os serviços deverão ter início no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, conforme solicitação da secretaria demandante.

8.3. Os serviços serão prestados pela BRPREV AUDITORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA-EPP, por profissionais com qualificação e experiência compatíveis com o objeto, conforme a proposta apresentada e a documentação constante no processo administrativo.

8.4. Os serviços compreenderão, conforme a necessidade de cada caso:

a) orientação quanto à legislação previdenciária aplicável e às regras de aposentadoria pertinentes à situação funcional do servidor;

b) análise orientativa do tempo de contribuição, dos vínculos previdenciários, dos períodos contributivos e daqueles passíveis de averbação, com identificação de pendências e inconsistências;

c) apoio técnico ao Departamento de Pessoal na conferência e interpretação dos levantamentos funcionais, previdenciários e cálculos elaborados pelo Município, inclusive quanto aos requisitos preenchidos e ao tempo eventualmente faltante;

d) orientação quanto às simulações de aposentadoria, às possibilidades de enquadramento nas diferentes regras previdenciárias e à interpretação das estimativas de proventos, quando cabível;

e) orientação quanto à documentação funcional, contributiva e previdenciária necessária à preparação dos futuros pedidos de aposentadoria, incluindo a identificação de documentos pendentes, inconsistências e providências necessárias à regularização da vida funcional e contributiva;

f) assessoria técnica na organização, conferência e preparação da documentação necessária à futura instrução dos processos de aposentadoria;

g) orientação quanto aos procedimentos administrativos necessários à formalização dos pedidos e aos encaminhamentos pertinentes;

h) esclarecimento de dúvidas técnicas relacionadas aos casos individuais apresentados pelo Município.

8.4.1. Da comprovação da execução dos serviços

Para fins de acompanhamento, fiscalização e pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente Relatório de Atividades, contendo a síntese dos serviços de consultoria e assessoria técnica previdenciária prestados no período, incluindo as orientações técnicas, as análises realizadas e as providências recomendadas ao Departamento Pessoal, quando houver.

8.4.2. As visitas presenciais deverão ser registradas em planilha ou documento equivalente, contendo, no mínimo, a data da visita, as atividades desenvolvidas e a identificação do setor atendido, com ciência do servidor responsável pelo acompanhamento.

8.4.3. Os atendimentos remotos poderão ser comprovados por meio do Relatório de Atividades previsto no item 8.4.1, mediante descrição resumida das demandas atendidas no período, sem necessidade de registro individualizado de cada consulta, considerando a natureza e a variabilidade dos atendimentos.

8.4.4. Os documentos apresentados serão submetidos à conferência do fiscal do contrato, que poderá solicitar esclarecimentos ou informações complementares sempre que necessário à verificação da efetiva prestação dos serviços.

8.4.5. Os registros e relatórios deverão observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), evitando a exposição desnecessária de informações pessoais e previdenciárias dos servidores.

8.5. A CONTRATADA será responsável pela adequada organização e execução das atividades sob sua responsabilidade, observando as condições estabelecidas na proposta, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.6. Eventuais alterações relacionadas à data, horário, cronograma ou demais condições necessárias à execução da consultoria e assessoria técnica previdenciária deverão ser previamente comunicadas e

formalmente acordadas entre as partes, desde que não impliquem alteração indevida do objeto contratado**.**

8.7. A CONTRATADA e os profissionais envolvidos na execução do objeto deverão guardar sigilo sobre eventuais dados e informações a que tenham acesso em decorrência da execução contratual, respondendo contratual e legalmente pela inobservância dessa obrigação, quando aplicável.

8.8. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos necessários à adequada execução dos serviços sob sua responsabilidade, incluindo, quando aplicável, despesas com pessoal, deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem, materiais e demais encargos incidentes sobre a execução do objeto, observadas as condições estabelecidas na proposta apresentada.

8.9. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o objeto da contratação, as especificações constantes no Termo de Referência, neste instrumento e na proposta apresentada pela CONTRATADA.

8.10. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados pela Administração Municipal, conforme Portaria nº 5415, de 25 de junho de 2026, aos quais caberá verificar o cumprimento das obrigações assumidas e atestar a efetiva prestação dos serviços.

8.11. Verificada qualquer desconformidade na execução do objeto, a CONTRATADA será notificada para prestar os esclarecimentos e, quando cabível, adotar as providências necessárias à regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação e no instrumento contratual.

8.12. A prestação dos serviços deverá observar a legislação aplicável e os padrões de qualidade compatíveis com a natureza do objeto, garantindo a adequada execução da consultoria e assessoria técnica previdenciária e o atendimento da finalidade pública pretendida.

9. DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Para a formalização do contrato, a empresa contratada deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação direta, durante a vigência contratual, conforme a legislação aplicável.

9.2. Caso a empresa indicada para a contratação não comprove as condições de habilitação exigidas ou se recuse injustificadamente a assinar o contrato, a Administração poderá adotar as providências cabíveis, inclusive quanto à revisão da decisão de contratação, ao encerramento do procedimento ou à adoção de outras medidas legalmente pertinentes, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando aplicáveis.

9.3. Para a formalização do contrato, a Administração poderá solicitar a apresentação física de documentos que integrem o processo de contratação direta e que não possam ser produzidos ou apresentados por meio digital, quando necessário, devendo a empresa encaminhá-los ao Departamento de Licitações no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da solicitação.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO (arts. 89, 90, 91 e 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021):

10.1. O contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

10.2. Após a autorização da contratação, o Setor de Contratos encaminhará o instrumento contratual à empresa contratada, por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) informado na proposta apresentada, para assinatura no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do seu recebimento, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada da empresa e aceitação da Administração.

10.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observadas as condições e os limites legais para eventual prorrogação.

10.3.1. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.
10.4. Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público no sítio eletrônico oficial.
10.5. O contrato poderá ser anulado nos termos do art. 147 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DO REAJUSTE CONTRATUAL (art. 92, inciso V e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021):
11.1. Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
11.2. O reajustamento, quando cabível, observará o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), respeitada a periodicidade mínima anual e a data-base estabelecida, nos termos do art. 92, inciso V e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.**
11.3. Na hipótese de prorrogação da vigência contratual, poderá ser concedido o reajustamento dos preços, desde que cumprido o interregno mínimo de 12 (doze) meses e atendidas as condições legais e contratuais aplicáveis.
11.4. O reajustamento será formalizado por apostilamento, quando cabível, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições legais aplicáveis.

12. DA FISCALIZAÇÃO:
12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Giovani Rebonatto, formalmente designado pela Administração Municipal, conforme a Portaria Municipal nº 5.415/2026, ou por quem legalmente vier a substituí-lo, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.
12.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
12.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
12.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
12.5. Na hipótese da contratação de terceiros prevista no subitem 12.1, deverão ser observadas as seguintes regras:
a. A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;
b. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.
12.6. A CONTRATADA deverá indicar representante ou preposto responsável pela interlocução com a Administração Municipal durante a execução do contrato, disponibilizando canais de contato para o atendimento das demandas relacionadas aos serviços contratados.
12.7. A CONTRATADA deverá corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, os serviços que apresentarem falhas ou desconformidades em relação ao Termo de Referência, à proposta aceita e ao instrumento contratual, quando a irregularidade for de sua responsabilidade.

12.8. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
12.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
12.9.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
12.10. A Administração terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
12.10.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
12.11. Eventuais deficiências ou anormalidades constatadas por ocasião do acompanhamento e fiscalização deverão ser registradas.
12.12. O CONTRATANTE poderá determinar a paralisação dos serviços por ocasião do acompanhamento, fiscalização, e/ou inexecução do objeto.

13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:
13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
13.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, o CONTRATADO será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da referida Lei.
13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:
14.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.
14.2. A extinção do contrato poderá ser:
a. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso dedescumprimento decorrente de sua própria conduta;
b. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê deresolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
c. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória oucompromisso arbitral, ou por decisão judicial.
14.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competentee reduzidas a termo no respectivo processo.
14.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.
14.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c. Indenizações e multas.

15. DO GESTOR DO CONTRATO:

15.1. O gestor do contrato será o servidor designado da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, unidade requisitante da contratação, ou quem legalmente vier a substituí-lo, competindo-lhe coordenar o acompanhamento da execução contratual e manter atualizados os registros formais do gerenciamento do contrato**.**

15.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

16.1. Das obrigações do CONTRATANTE:

a. Receber o objeto nas condições estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento de contratação e na proposta apresentada pela CONTRATADA;

b. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelo valor correspondente à efetiva execução do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no instrumento contratual, observada a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;

c. Disponibilizar, quando necessário, as informações e condições necessárias à adequada realização da consultoria e assessoria técnica previdenciária;

d. Disponibilizar as informações funcionais e previdenciárias necessárias à execução dos serviços, observadas as regras de sigilo e proteção de dados, e viabilizar a participação dos servidores do Departamento Pessoal nos atendimentos;

e. Designar servidor ou comissão responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual;

f. Acompanhar e fiscalizar a realização da consultoria e assessoria técnica previdenciária, verificando sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta apresentada e do instrumento contratual;

g. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer ocorrência, irregularidade ou desconformidade identificada durante a execução dos serviços, solicitando, quando cabível, os esclarecimentos e providências necessárias;

h. Atestar a efetiva prestação dos serviços para fins de liquidação e pagamento, após verificação do cumprimento do objeto contratado;

i. Prestar as informações e os esclarecimentos que forem necessários à adequada execução do objeto, dentro de suas atribuições;

j. Agendar, em conjunto com a CONTRATADA, as 06 (seis) visitas presenciais previstas para o período de 12 (doze) meses e fornecer as condições necessárias à realização dos atendimentos nas dependências do Município;

k. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, representantes ou prepostos;

l. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução do objeto, inclusive perante terceiros, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;

m. Aplicar à CONTRATADA, quando cabível e assegurados o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

16.2. Das obrigações da CONTRATADA:

a. Executar integralmente o objeto contratado, não transferindo a terceiros, no todo ou em parte, a responsabilidade pela execução dos serviços, salvo quando expressamente autorizado pela Administração;

b. Prestar os serviços de consultoria e assessoria técnica previdenciária conforme o objeto, as condições e as especificações do Termo de Referência e da proposta aceita, respeitando o limite de atuação consultiva e orientativa e sem substituir as atribuições legais dos servidores municipais.

c. Disponibilizar profissional(is) com qualificação e experiência compatíveis com a natureza do objeto, assegurando a adequada execução das atividades de consultoria e assessoria técnica previdenciária e o apoio técnico ao Departamento Pessoal do Município.

d. Prestar os serviços com qualidade, eficiência e observância à legislação previdenciária e às normas técnicas aplicáveis, atendendo às necessidades de consultoria e assessoria técnica previdenciária contratadas;

e. Cumprir o cronograma e as condições previamente estabelecidas entre as partes, comunicando ao Município, com antecedência razoável, qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços;

f. Fornecer quando previsto na contratação, os materiais, conteúdos e demais recursos necessários à adequada realização da consultoria e assessoria técnica previdenciária;

g. Prestar os esclarecimentos e orientações técnicas necessários ao Departamento Pessoal durante a execução dos serviços, dentro dos limites do objeto contratado;

h. Responsabilizar-se por todos os ônus, tributos, encargos, despesas e demais custos incidentes sobre a execução do objeto, inclusive despesas com pessoal, deslocamento, alimentação, hospedagem e demais encargos necessários, quando aplicáveis;

i. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

j. Responsabilizar-se integralmente pelos profissionais envolvidos na execução dos serviços, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos legais eventualmente incidentes;

k. Disponibilizar representante ou preposto para interlocução com o Município durante a execução do objeto, sempre que necessário;

l. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer ou atrasar a execução dos serviços;

m. Responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução do objeto, devidamente apurados;

n. Corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas, os serviços que apresentarem falhas, inadequações ou desconformidades em relação às condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual;

o. Tratar como confidenciais as informações e dados a que tiver acesso em razão da execução do contrato, guardando sigilo perante terceiros, quando aplicável;

p. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no instrumento de contratação e em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da perfeita execução do objeto;

q. Observar integralmente a legislação aplicável à execução do objeto, bem como as orientações e determinações formalmente emitidas pela fiscalização do contrato, desde que compatíveis com o objeto contratado.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO:

17.1. A prestação dos serviços será verificada pelo fiscal do contrato, mediante conferência das atividades realizadas no respectivo período e dos registros ou comprovantes de execução apresentados pela CONTRATADA, para fins de recebimento e ateste, observadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. DA PUBLICIDADE E DA EFICÁCIA DO CONTRATO:

19.1. O PNCP é o Portal Nacional de Contratações Públicas e foi instituído no país pela Lei no 14.133/21, que inaugurou um novo marco na modernização da logística pública brasileira, em especial no que se refere às contratações públicas.

19.2. O Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme dispõe o art. 174 da Lei nº 14.133/2021 (abaixo transcrito), é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

> **"Art. 174.** *É criado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sítio eletrônico oficial destinado à:*
> *I - Divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos por esta Lei;*
> *II - Realização facultativa das contratações pelos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos.*

19.3. O art. 94 estabelece que é condição de eficácia dos contratos administrativos a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP.

> ***"Art. 94.*** *A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:*
> ***I*** *- 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;*
> ***II*** *- 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta."*

19.3.1. O contrato oriundo deste processo de contratação direta será publicado no site oficial do Município e no PNCP.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. Conforme previsto no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, a licitante contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

I - Advertência;
II - Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
II - As peculiaridades do caso concreto;
III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4. A sanção prevista no inciso I do subitem 20.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 20.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.5. A sanção prevista no inciso II do subitem 20.2, calculada na forma do edital ou do contrato, 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 subitem 20.1.

20.6. A sanção prevista no inciso III do subitem 20.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 20.1, 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, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.7. A sanção prevista no inciso IV do subitem 20.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 20.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 20.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 20.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis)anos.

20.7.1. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 20.2 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

20.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 20.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

20.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
20.10. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
21.1. Poderá o Município revogar o presente procedimento de contratação direta, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão, mediante fundamentação.
21.2. O procedimento de contratação direta poderá ser anulado, no todo ou em parte, quando constatada ilegalidade insanável, mediante decisão fundamentada, observadas as disposições legais aplicáveis.
21.3. A anulação do procedimento de contratação direta deverá observar as disposições legais pertinentes, especialmente os arts. 147 a 149 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis, asseguradas as garantias legais aos interessados.
21.4. Após a apresentação da proposta, eventual desistência deverá ser justificada por motivo superveniente e submetida à apreciação da Administração, sem prejuízo das consequências legais e contratuais aplicáveis.
21.5. Havendo necessidade de realização de ato pelos interessados cujo prazo não esteja previsto neste instrumento, deverá ser observado o prazo indicado pela Administração na respectiva notificação.
21.6. Caberá aos interessados acompanhar as comunicações e notificações realizadas pela Administração, responsabilizando-se pelas consequências decorrentes da inobservância dos prazos e das solicitações formalmente comunicadas.
21.7. A Administração poderá solicitar esclarecimentos e sanar erros ou falhas formais nos documentos apresentados, desde que não haja alteração substancial de seu conteúdo ou comprometimento da validade jurídica, mediante decisão fundamentada e registro nos autos do processo administrativo.
21.8. As disposições deste instrumento serão interpretadas em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com os princípios aplicáveis às contratações públicas, de modo a preservar o interesse público, a segurança jurídica e a adequada instrução do processo de contratação direta.
21.9. O interessado assume todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, não sendo a Administração, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento de contratação direta.
21.10. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação deste instrumento, deverão ser solicitadas por escrito ao Município de Barra Funda/RS, junto à Central de Licitações, pelo e-mail compras@barrafunda.rs.gov.br ou pelo telefone (54) 99655-8503, no horário de expediente, das 08h às 12h e das 13h às 17h.
21.11. Faz parte do presente edital os seguintes anexos:
Anexo I – Minuta contratual.

Barra Funda/RS, 30 de outubro de 2026

ANDRÉ SIGNOR,
Prefeito Municipal

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO __ /2026

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA PREVIDENCIÁRIA, QUE CELEBRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE BARRA FUNDA E A BRPREV AUDITORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA-EPP

O MUNICÍPIO DE BARRA FUNDA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 94.704.004/0001-02, com sede na Avenida 24 de Março, nº 735, neste ato representado pelo Prefeito Municipal ANDRÉ SIGNOR, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Santa Lúcia, nº 771, Bairro Centro, em Barra Funda/RS, inscrito no CPF nº 995.388.810-87, denominado CONTRATANTE, e BRPREV AUDITORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA-EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 18.615.216/0001-27, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 1.151, sala 1212, Bairro Menino Deus, CEP 90.150-005, Porto Alegre/RS, e-mail comercial@brprev.com, neste ato representada por seu representante legal, conforme atos constitutivos, doravante denominada CONTRATADA.

As partes ajustam entre si e na melhor forma de direito, o presente contrato administrativo, com fundamentação legal autorizada pelo PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 075/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 016/2026, obedecidas as disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123/06, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, nas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica previdenciária, com foco no planejamento e preparação de documentos acerca das futuras aposentadorias, visando prestar suporte ao Departamento Pessoal do Município de Barra Funda/RS na análise individualizada da situação funcional e previdenciária dos servidores, na identificação dos requisitos necessários à aquisição do direito à aposentadoria e na adoção das providências administrativas preparatórias para a formalização dos respectivos pedidos.

item	Descrição serviços	Quant./ Unid.	Valor (R$) Unitário	Valor (R$) Total
1.	Os serviços compreenderão: I – Orientação técnica quanto à legislação previdenciária aplicável aos servidores públicos municipais, especialmente em relação às regras de aposentadoria, aos requisitos legais e às possibilidades de enquadramento de cada servidor; II – Análise e orientação quanto ao tempo de contribuição, aos vínculos previdenciários, aos	12 meses	1.500,00	18.000,00

	períodos contributivos e aos períodos passíveis de averbação, com vistas à identificação de eventuais pendências que possam interferir na futura concessão da aposentadoria; III – Assessoria técnica ao Departamento Pessoal na conferência e interpretação dos levantamentos e cálculos previdenciários realizados pelo Município, para identificar os requisitos já cumpridos, o tempo restante para aquisição do direito à aposentadoria e as regras aplicáveis a cada situação; IV – Orientação quanto às simulações de aposentadoria, às possibilidades de enquadramento nas diferentes regras previdenciárias e à interpretação das estimativas de proventos, quando cabível, para subsidiar o planejamento previdenciário e a prestação de informações aos servidores; V – Orientação quanto à documentação funcional, contributiva e previdenciária necessária à preparação dos futuros pedidos de aposentadoria, incluindo a identificação de documentos pendentes, inconsistências e providências necessárias à regularização da vida funcional e contributiva; VI – Assessoria técnica na organização, conferência e preparação da documentação necessária à futura instrução dos processos de aposentadoria, de modo a contribuir para que os pedidos sejam formalizados de maneira adequada quando preenchidos os requisitos legais; VII – Orientação quanto aos procedimentos administrativos preparatórios para a aposentadoria, incluindo as providências a serem adotadas pelo Departamento Pessoal, os documentos exigidos e os trâmites aplicáveis perante os órgãos competentes; VIII – Prestação de esclarecimentos e orientações técnicas sobre situações individuais dos servidores relacionadas ao planejamento previdenciário e à preparação para a aposentadoria, mediante consultas e análise dos casos apresentados pela Administração Municipal; IX – Orientação técnica ao Departamento Pessoal quanto à preparação e à conferência das informações e dos documentos necessários à futura formalização dos pedidos de aposentadoria, incluindo esclarecimentos sobre os requisitos e os procedimentos administrativos aplicáveis, permanecendo sob responsabilidade do Município, por meio do setor competente, o preenchimento dos			

	sistemas oficiais, a formalização e o encaminhamento dos processos aos órgãos competentes. Os serviços serão prestados conforme as demandas da Administração Municipal, mediante solicitação do Departamento Pessoal, com ênfase na atuação preventiva e preparatória, buscando identificar antecipadamente os requisitos para aposentadoria, corrigir eventuais pendências documentais ou funcionais e proporcionar maior segurança na futura formalização dos pedidos. A realização das análises iniciais, dos levantamentos, dos cálculos e dos procedimentos administrativos de competência do Departamento Pessoal permanecerá sob responsabilidade do Município, cabendo à empresa contratada prestar o suporte técnico especializado previsto neste instrumento, sem prejuízo das atribuições abrangidas pelo contrato vigente com a BRPREV, especialmente quanto à gestão e ao acompanhamento do RPPS e à elaboração anual da avaliação atuarial. Os serviços deverão abranger o suporte e a orientação técnica ao Departamento Pessoal desde o primeiro atendimento ao servidor até a efetiva concessão da aposentadoria, compreendendo o esclarecimento de dúvidas, a orientação quanto à análise das informações funcionais e contributivas, à identificação dos requisitos necessários à aposentadoria, à interpretação dos cálculos e das simulações realizados pelo Município, à identificação de eventuais pendências e à documentação necessária para a formalização do pedido, permanecendo a elaboração dos documentos e a execução dos procedimentos administrativos sob responsabilidade do Município. O suporte técnico deverá permanecer disponível durante todas as etapas do procedimento, inclusive após o encaminhamento do processo aos órgãos competentes, para orientação ao Departamento Pessoal quanto ao atendimento de eventuais diligências, apontamentos, exigências ou solicitações de esclarecimentos e ajustes formulados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS) ou por outros órgãos competentes.			

	A atuação da contratada terá caráter exclusivamente consultivo e orientativo, cabendo ao Município, por meio do setor de Departamento Pessoal, a elaboração dos documentos, a realização dos cálculos e dos procedimentos administrativos, o preenchimento dos sistemas oficiais e o encaminhamento dos processos, competindo à empresa contratada prestar o suporte técnico necessário à adequada execução dessas atividades pelo Departamento Pessoal. O Município de Barra Funda/RS mantém contrato vigente com a empresa BRPREV para a prestação de serviços de gestão e acompanhamento do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), incluindo a elaboração anual da avaliação atuarial e as demais atividades previstas no respectivo instrumento contratual. A presente contratação destina-se ao suporte e à orientação técnica ao Departamento Pessoal na preparação, na instrução documental e no acompanhamento dos processos de aposentadoria dos servidores públicos municipais, desde o primeiro atendimento até a efetiva concessão do benefício, inclusive quanto às orientações necessárias para o atendimento de eventuais diligências, exigências ou solicitações de ajustes formuladas pelos órgãos competentes. Os serviços deverão ser prestados em caráter consultivo e orientativo, observados os limites e as atribuições do contrato vigente, de modo a evitar a sobreposição de serviços e a duplicidade de despesas públicas. **FORMA DE EXECUÇÃO:** A execução dos serviços compreenderá a realização de 06 (seis) visitas presenciais durante a vigência contratual de 12 (doze) meses, nas dependências da Prefeitura Municipal de Barra Funda/RS, previamente agendadas com a Administração Municipal, destinadas ao atendimento das demandas do Departamento Pessoal, à análise das situações previdenciárias apresentadas e à orientação técnica quanto às providências necessárias à preparação e à instrução dos processos de aposentadoria dos servidores municipais. Além das visitas presenciais, a contratada deverá disponibilizar suporte e orientação técnica on-line diariamente, de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial, por meio de telefone, correio			

	eletrônico, aplicativos de mensagens ou videoconferência, para esclarecimento de dúvidas, análise das situações apresentadas pelo Departamento Pessoal e orientação quanto às providências necessárias ao andamento dos processos de aposentadoria. O suporte on-line deverá permanecer disponível durante todas as etapas dos procedimentos, desde o primeiro atendimento ao servidor até a efetiva concessão do benefício, inclusive para orientação quanto ao atendimento de diligências, exigências, apontamentos ou solicitações de esclarecimentos e ajustes formulados pelos órgãos competentes, especialmente pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS).			
R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)				

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:
2.1. Para todos os efeitos de direito, integram este contrato o Edital de Inexigibilidade de Licitação nº 016/2026, constante do Processo Administrativo nº 075/2026, o Termo de Referência, a proposta apresentada pela CONTRATADA e os documentos de habilitação que instruem o processo.
2.2. Este contrato rege-se por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público e pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO:
3.1. A CONTRATADA prestará serviços de consultoria e assessoria técnica previdenciária, com foco no planejamento e na preparação de documentos acerca das futuras aposentadorias, visando prestar suporte ao Departamento Pessoal do Município de Barra Funda/RS na análise individualizada da situação funcional e previdenciária dos servidores, na identificação dos requisitos necessários à aquisição do direito à aposentadoria e na adoção das providências administrativas preparatórias para a formalização dos respectivos pedidos.
3.2. Os serviços compreenderão, conforme a necessidade de cada caso: a) orientação quanto à legislação previdenciária aplicável e às regras de aposentadoria pertinentes à situação funcional do servidor; b) análise orientativa do tempo de contribuição, dos vínculos previdenciários, dos períodos contributivos e daqueles passíveis de averbação, com identificação de pendências e inconsistências; c) apoio técnico ao Departamento de Pessoal na conferência e interpretação dos levantamentos funcionais, previdenciários e cálculos elaborados pelo Município, inclusive quanto aos requisitos preenchidos e ao tempo eventualmente faltante; d) orientação quanto às simulações de aposentadoria, às possibilidades de enquadramento nas diferentes regras previdenciárias e à interpretação das estimativas de proventos, quando cabível; e) orientação quanto à documentação funcional, contributiva e previdenciária necessária à preparação dos futuros pedidos de aposentadoria, incluindo a identificação de documentos pendentes, inconsistências e providências necessárias à regularização da vida funcional e contributiva; f) assessoria técnica na organização,

conferência e preparação da documentação necessária à futura instrução dos processos de aposentadoria; g) orientação quanto aos procedimentos administrativos necessários à formalização dos pedidos e aos encaminhamentos pertinentes; h) esclarecimento de dúvidas técnicas relacionadas aos casos individuais apresentados pelo Município.

3.3. A execução dos serviços compreenderá 06 (seis) visitas presenciais, previamente agendadas durante a vigência contratual de 12 (doze) meses, e atendimento remoto em dias úteis, de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial, inclusive para esclarecimentos técnicos relacionados aos procedimentos administrativos preparatórios para aposentadoria.

3.4. Para fins de acompanhamento, fiscalização e pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente Relatório de Atividades, contendo síntese dos serviços de consultoria e assessoria técnica previdenciária prestados no período, incluindo as orientações técnicas, as análises realizadas e as providências recomendadas ao Departamento Pessoal, quando houver.

3.5. As visitas presenciais deverão ser registradas em planilha ou documento equivalente, contendo, no mínimo, a data da visita, as atividades desenvolvidas e a identificação do setor atendido, com ciência do servidor responsável pelo acompanhamento.

3.6. Os atendimentos remotos poderão ser comprovados por meio do Relatório de Atividades previsto no item 3.4, mediante descrição resumida das demandas atendidas no período, sem necessidade de registro individualizado de cada consulta.

3.7. Os relatórios e registros apresentados serão submetidos à conferência do fiscal do contrato, que poderá solicitar esclarecimentos ou informações complementares sempre que necessário à verificação da efetiva prestação dos serviços.

3.8. Os documentos comprobatórios deverão observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), evitando a exposição desnecessária de informações pessoais e previdenciárias dos servidores.

3.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional com qualificação e experiência compatíveis com a natureza do objeto, assegurando a adequada execução das atividades previstas.

3.10. A programação, o cronograma e as atividades da consultoria e assessoria técnica previdenciária deverão ser previamente definidos ou formalmente ajustados entre as partes, observando-se o período de vigência contratual e as necessidades da Administração.

3.11. Quaisquer alterações que se façam necessárias no cronograma ou na forma de execução dos serviços deverão ser previamente comunicadas e formalmente acordadas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, desde que não impliquem alteração substancial do objeto contratado.

3.12. A CONTRATADA será responsável pela adequada organização e execução dos serviços contratados, respondendo pela qualidade das atividades desenvolvidas e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

3.13. A CONTRATADA e os membros de sua equipe deverão guardar sigilo sobre informações e dados a que eventualmente tenham acesso em razão da execução do contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância dessa obrigação, inclusive após o término da contratação, quando aplicável.

3.14. A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos e orientações necessários à adequada realização da consultoria e assessoria técnica previdenciária, atendendo às solicitações do CONTRATANTE relacionadas diretamente ao objeto contratado.

3.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar os recursos técnicos e operacionais necessários à adequada execução da consultoria e assessoria técnica previdenciária, conforme o objeto e as condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta aceita.

3.16. Os serviços deverão ser executados dentro do prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência, no processo de contratação direta e na proposta apresentada pela CONTRATADA.

3.17. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência razoável, qualquer ocorrência que possa comprometer ou impedir a realização das atividades previstas, adotando as medidas necessárias para assegurar a adequada execução do objeto.

3.18. Verificada alguma desconformidade na execução dos serviços em relação às condições pactuadas, a CONTRATADA deverá promover as adequações necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

3.19. A fiscalização da execução do contrato será exercida pelos servidores formalmente designados pelo CONTRATANTE, nos termos da legislação aplicável e da Portaria Municipal nº 5415, de 25 de junho de 2026, ou outra que venha a substituí-la.

3.20. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os tributos, encargos e demais despesas incidentes sobre a execução do objeto, inclusive despesas com pessoal, materiais, equipamentos, deslocamento, passagens, diárias, alimentação, hospedagem e outros custos necessários à completa execução dos serviços, quando aplicáveis.

3.21. A prestação dos serviços deverá observar as normas legais e regulamentares aplicáveis à natureza do objeto, bem como os padrões de qualidade exigidos para a adequada execução da consultoria e assessoria técnica previdenciária contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão previstas no orçamento do Município de Barra Funda/RS, para o exercício de 2026, através das seguintes dotações:

0301 04 122 0016 2004 33903900000000 1500

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

CLÁUSULA QUINTA– DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), totalizando R$ 18.000,00 (dezoito mil reais) para o período de 12 (doze) meses, conforme proposta apresentada pela contratada e aceita pela Administração.

5.1.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no valor de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), após a prestação dos serviços no respectivo período, mediante apresentação da Nota Fiscal e dos registros ou comprovantes da execução, com ateste do fiscal do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da documentação regular.

5.2. O pagamento será realizado por intermédio da Tesouraria do Município, mediante transferência bancária para conta de titularidade da CONTRATADA, vinculada ao respectivo CNPJ, mediante indicação dos dados bancários na Nota Fiscal ou por outro meio de pagamento legalmente admitido.

5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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 contratual, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias.

5.3.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao CONTRATANTE.

5.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Barra Funda/RS e deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato, do número do Processo Administrativo e do número da Inexigibilidade de Licitação, a fim de agilizar o trâmite para liquidação e pagamento.

5.5. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional.

5.6. O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá corresponder ao CNPJ da BRPREV AUDITORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA-EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.615.216/0001-27, constante da documentação apresentada no processo de contratação.

5.7. O CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação aplicável, quando for o caso.
5.8. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, observada a legislação aplicável.
5.9. O pagamento poderá ser suspenso caso seja constatado o descumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações relativas à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação ou das obrigações assumidas na execução do objeto, assegurado o devido processo legal.
5.10. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.
5.11. Caso a CONTRATADA faça jus a regime tributário diferenciado ou favorecido, deverá apresentar a documentação comprobatória exigida pela legislação aplicável para fins de eventual dispensa ou adequação das retenções tributárias.

CLÁUSULA SEXTA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:
6.1. Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, *pro rata die*, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:
7.1. Após a autorização da contratação, o Setor de Contratos encaminhará o instrumento contratual à empresa contratada, por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) informado na proposta apresentada, para assinatura no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do seu recebimento, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada da empresa e aceitação da Administração.
7.2. Após a assinatura do contrato os serviços deverão ter início no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, conforme solicitação da secretaria demandante.
7.3. A recusa injustificada do contratado em assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste instrumento, sem prejuízo das demais consequências legais cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:
8.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, observada a formalização da ordem de início dos serviços, quando aplicável.
8.2. O prazo de duração do presente contrato pode ser prorrogado, na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por interesse das partes, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
I. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
II. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
III. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
IV. Os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano do contrato deverão ser eliminados.
8.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.
8.4. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o CONTRATANTE irá verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e

Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.
8.5. Este contrato poderá ser anulado nos termos do art. 147 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:
9.1. Caso a CONTRATADA pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 30 (trinta) dias da data do requerimento.
9.2. O não cumprimento deste prazo não implica em deferimento do pedido por parte do CONTRATANTE.
9.3. Todos os documentos necessários à apreciação do pedido deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.
9.4. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE CONTRATUAL
10.1. Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado, indicada no orçamento que integra os autos do processo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.2. O reajuste não será automático e somente poderá ser aplicado quando preenchidos os requisitos legais e contratuais, mediante análise da Administração e formalização pelo instrumento juridicamente adequado.
10.3. Eventual alteração do valor contratual somente poderá ocorrer nas hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável, inclusive mediante alteração contratual regularmente formalizada ou para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando comprovados os requisitos legais.
10.4. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato observará a alocação de riscos estabelecida entre as partes e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.5. Permanecem ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração das condições econômico-financeiras decorrentes:
a. das alterações unilaterais determinadas pela Administração, nas hipóteses previstas no inciso I do **caput** do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;
b. do aumento ou da redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pela CONTRATADA em decorrência do contrato;
c. de outros fatos supervenientes, imprevisíveis ou de consequências incalculáveis que, comprovadamente, ensejem o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO:
11.1. O recebimento dos serviços será realizado mediante verificação, pelo fiscal do contrato ou setor competente, da efetiva prestação dos serviços de consultoria e assessoria técnica previdenciária, considerando o cumprimento das atividades previstas neste Termo de Referência, o atendimento às demandas encaminhadas pelo Município e a conformidade da execução com as condições estabelecidas no instrumento contratual, mediante ateste ou documento equivalente.
11.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
11.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

12.1. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, conforme segue:

a. Executar integralmente os serviços de consultoria e assessoria técnica previdenciária contratados, nos limites do objeto, do Termo de Referência e da proposta aceita, sem transferir a terceiros a responsabilidade pela execução, salvo autorização expressa da Administração;

b. Prestar orientação técnica ao Departamento Pessoal quanto à legislação previdenciária aplicável, às regras de aposentadoria, ao tempo de contribuição, aos vínculos e períodos contributivos e à identificação de eventuais pendências funcionais ou documentais;

c. Realizar 06 (seis) visitas presenciais previamente agendadas durante a vigência contratual de 12 (doze) meses e disponibilizar atendimento remoto de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial, por telefone, e-mail, aplicativos de mensagens ou videoconferência;

d. Apoiar tecnicamente o Departamento Pessoal na conferência e interpretação dos levantamentos e cálculos previdenciários elaborados pelo Município, nas simulações, na identificação dos requisitos para aposentadoria e na orientação sobre a documentação necessária;

e. Orientar a organização, conferência e preparação da documentação e os procedimentos administrativos preparatórios para os pedidos de aposentadoria, inclusive quanto às providências para sanar pendências e atender a eventuais diligências dos órgãos competentes;

f. Respeitar o caráter consultivo e orientativo da contratação, não substituindo os servidores municipais na elaboração dos cálculos oficiais, emissão e formalização de documentos, alimentação dos sistemas oficiais ou encaminhamento dos processos;

g. Disponibilizar profissionais com qualificação e experiência compatíveis com o objeto e executar os serviços com zelo, qualidade, eficiência e observância à legislação aplicável;

h. Arcar com os tributos, encargos e despesas necessários à execução dos serviços, inclusive deslocamentos, transporte, alimentação e hospedagem relacionados às visitas presenciais, conforme a proposta aceita;

i. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

j. Responsabilizar-se pelos profissionais envolvidos na execução dos serviços e pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais encargos legais incidentes;

k. Comunicar ao CONTRATANTE, em tempo hábil, qualquer ocorrência que possa comprometer ou atrasar a execução dos serviços e prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização;

l. Corrigir ou complementar, às suas expensas, os serviços que apresentarem falhas ou desconformidades em relação ao Termo de Referência e ao contrato;

m. Guardar sigilo sobre os dados pessoais e as informações funcionais e previdenciárias dos servidores a que tiver acesso, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto e observando a legislação aplicável;

n. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão culposa ou dolosa na execução do objeto, devidamente apurados;

o. Cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência, no contrato e na proposta aceita, observando as orientações formalmente emitidas pela fiscalização, desde que compatíveis com o objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

13.1. São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE, conforme segue:

a. Receber o objeto nas condições estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento de contratação e na proposta apresentada pela CONTRATADA;

b. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelo valor correspondente à efetiva execução do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no instrumento contratual, observada a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;

c. Disponibilizar, quando necessário, as informações e condições necessárias à adequada realização da consultoria e assessoria técnica previdenciária;

d. Disponibilizar o acesso às informações funcionais e previdenciárias necessárias à execução dos serviços, observadas as regras de sigilo e proteção de dados, e viabilizar a participação dos servidores do Departamento Pessoal nos atendimentos;

e. Designar servidor ou comissão responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual;

f. Acompanhar e fiscalizar a realização da consultoria e assessoria técnica previdenciária, verificando sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta apresentada e do instrumento contratual;

g. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer ocorrência, irregularidade ou desconformidade identificada durante a execução dos serviços, solicitando, quando cabível, os esclarecimentos e providências necessárias;

h. Atestar a efetiva prestação dos serviços para fins de liquidação e pagamento, após verificação do cumprimento do objeto contratado;

i. Prestar as informações e os esclarecimentos que forem necessários à adequada execução do objeto, dentro de suas atribuições;

j. Agendar, em conjunto com a CONTRATADA, as 06 (seis) visitas presenciais previstas para o período de 12 (doze) meses e fornecer as condições necessárias à realização dos atendimentos nas dependências do Município;

k. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, representantes ou prepostos;

l. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução do objeto, inclusive perante terceiros, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;

m. Aplicar à CONTRATADA, quando cabível e assegurados o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo CONTRATANTE, nos termos da Portaria Municipal nº 5415, de 25 de junho de 2026, ou outra que venha a substituí-la, observados os requisitos do art. 7º e do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

14.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-la com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

14.5. Na hipótese da contratação de terceiros, deverão ser observadas as seguintes regras:

a. a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

b. a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade do fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

14.6. A CONTRATADA deverá corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, os serviços que apresentarem falhas, defeitos ou desconformidades decorrentes de sua execução, em relação às condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.
14.7. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
14.8. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
14.9. O CONTRATANTE terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
14.10. Concluída a instrução do requerimento, o CONTRATANTE terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
14.11. Eventuais deficiências ou anormalidades constatadas por ocasião do acompanhamento e fiscalização deverão ser registradas.
14.12. O CONTRATANTE poderá determinar a paralisação dos serviços por ocasião do acompanhamento, fiscalização, e/ou inexecução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:
15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
15.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderãoexceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
15.4. Conforme estabelecido no Art. 127 da Lei nº 14.133/2021, se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
15.5. Conforme estabelecido no Art. 129 da Lei nº 14.133/2021, nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.
15.6. Conforme estabelecido no Art. 130 da Lei nº 14.133/2021, caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
15.7. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (Art. 131 da Lei nº 14.133/2021).
15.8. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
15.9. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.10. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:
a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
c) alterações na razão ou na denominação social do contratado;
d) empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – EXTINÇÃO DO CONTRATO:
16.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.
16.2. A extinção do contrato poderá ser:
a. determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, exceto no caso dedescumprimento decorrente de sua própria conduta;
b. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê deresolução de disputas, desde que haja interesse do CONTRATANTE;
c. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
16.3. A extinção determinada por ato unilateral do CONTRATANTE e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competentee reduzidas a termo no respectivo processo.
16.4. A extinção determinada por ato unilateral do CONTRATANTE poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.
16.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
a. Levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c. Apuração de Indenizações e multas.
16.6. O presente Contrato poderá ser extinto antecipadamente por interesse da CONTRATADA nas hipóteses do art. 137, §2º, com as consequências previstas no art. 138, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES:
17.1. É vedado a CONTRATADA:
a. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
b. Interromper a execução da prestação dos serviços, sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS PRERROGATIVAS:
18.1. O regime jurídico de contratos instituídos pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:
I. Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
II. Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei;
III. Fiscalizar sua execução;

IV. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
V. Ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:
a) risco à prestação de serviços essenciais;
b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato
18.2. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.
18.3. Na hipótese de modificação unilateral, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA QUALIDADE E CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS:
19.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o objeto deste contrato e do respectivo processo administrativo, observando-se as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta apresentada pela CONTRATADA e nas demais condições estabelecidas para a contratação.
19.2. A prestação dos serviços de consultoria e assessoria técnica previdenciária deverá ocorrer com qualidade e em conformidade com o objeto, o Termo de Referência, a proposta aceita e as condições contratuais, atendendo às necessidades de orientação e apoio técnico do Departamento Pessoal nos procedimentos preparatórios para aposentadoria dos servidores municipais.
19.3. Verificada qualquer desconformidade na execução do objeto em relação às condições estabelecidas neste contrato ou no Termo de Referência, a CONTRATADA deverá promover as adequações necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.
19.4. A fiscalização da execução do contrato será de responsabilidade do servidor formalmente designado pelo CONTRATANTE, por meio da **Portaria Municipal nº 5415/2026** ou outra que venha a substituí-la, competindo-lhe acompanhar, fiscalizar e atestar a adequada execução do objeto contratado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS SANÇÕES
20.1. Conforme previsto no Art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:
I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. Dar causa à inexecução total do contrato;
IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

I - Advertência;
II- Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
II. As peculiaridades do caso concreto;
III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas eorientações dos órgãos de controle.

20.4. A sanção prevista no inciso I do subitem 20.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 20.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.5. A sanção prevista no inciso II do subitem 20.2, calculada na forma do edital ou do contrato, 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 subitem 20.1.

20.6. A sanção prevista no inciso III do subitem 20.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII do subitem 20.1, 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, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.7. A sanção prevista no inciso IV do subitem 20.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 20.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 20.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referidano subitem 20.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis)anos.

20.7.1. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 20.2 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

20.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 20.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

20.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.10. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

22.1. Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.

22.2. No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados do contratado ou de seus subcontratados, cabe a ele resolver imediatamente a pendência.

22.3. As partes considerarão cumprido o contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pelo contratante.

22.4. O presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Município, observados os prazos e as condições previstos no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Sarandi/RS para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste contrato, observadas as disposições legais aplicáveis.

E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

Barra Funda/RS, ... de 2026

ANDRÉ SIGNOR
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

Testemunhas:

_____ _____