



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA SEM DISPUTA

LEI 14.133/2021, ART. 75, INCISO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2024.

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA 1 (UM) DIA DE PRÉ-AUDITORIA E 1 (UM) DIA DE AUDITORIA PRESENCIAL PARA RENOVAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SAQUAREMA – IPRES**, Autarquia Municipal, inscrita no CNPJ sob o nº 32.557.811/0001-84, com sede na Rua Frutuoso de Oliveira, 98, Centro, Saquarema/RJ, CEP 28.990-764, Telefone: (22) 2651-4827/2651-4286, Site: <https://www.ipres.rj.gov.br/>, por meio da sua Agente de Contratação, designada pela Portaria/IPRES nº 12, de 15 de fevereiro de 2024, realizará a **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO – SEM DISPUTA**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

**INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2024
DISPENSA Nº 007/2024**

**DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS: 23/10/2024 ATÉ 25/10/2024
LOCAL: SOMENTE POR E-MAIL: LICITACAOIPRES@GMAIL.COM**

1. OBJETO:

Prestação de Serviços de 1 (um) dia de pré-auditoria e 1 (um) dia de auditoria presencial para renovação de Certificação no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017).

- Nível de aderência da certificação: II;
- Período de vigência do certificado: 3 anos;


Renata Beatriz Souza Azedias
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MAT.: 0007-IPRES



- Números de habitantes (ente federativo): 89.559 (Censo IBGE 2022).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da união dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios intitulada como Pró Gestão RPPS, que tem por objetivo incentivar os Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS a adotarem melhores práticas de Gestão Previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com segurados e a sociedade.

2.2. DA PESQUISA DE PREÇOS

O IPRES observou as orientações no que couberam dos procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e serviços, nos termos do artigo 23, §1º da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre o procedimento para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

A implantação das boas práticas de gestão inseridas nas ações que compõem os três pilares do Programa (Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária) contribui para a profissionalização na gestão dos RPPS, a qualificação dos seus gestores e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho. Tais medidas permitem maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços, evitando que as mudanças naturais no comando político do ente federativo resultem em descontinuidade ou retrocesso na gestão previdenciária.

As ações que fazem parte do escopo do Pró Gestão RPPS qualificam o gestor para o cumprimento das normas gerais de organização e funcionamento estabelecidas pela Lei nº 9.717/1998 e pelos atos normativos editados pelo Ministério da Previdência Social,



contribuindo para que a certificação institucional, proporcione a adoção de melhores práticas de gestão previdenciária.

2.3. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente as vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento **NÃO DEVERÁ** ser aplicado na presente contratação, ser aplicado na presente contratação, tendo em vista que a divisão do objeto não gerará ganho de economia de escala e viabilidade técnica.

3. OS QUANTITATIVOS E DESCRIÇÃO DO ITEM

A presente contratação visa a aquisição de Prestação de Serviços de 1 (um) dia de pré-auditoria e 1 (um) dia de auditoria presencial para renovação de Certificação no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017), estando as demais especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR) anexos.

Portanto, o valor estimado desta contratação (aquisição referente a Prestação de Serviços de 1 (um) dia de pré-auditoria e 1 (um) dia de auditoria presencial para renovação de Certificação no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios) = **R\$ 9.925,00 (nove mil, novecentos e vinte e cinco reais).**



4. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designada como pessoa responsável pelo acompanhamento, gestão e fiscalização da prestação do serviço, a colaboradora Sra. **Gabriela Alves de Araújo**, matrícula nº 66176-1, e-mail: adminfinanceiro@ipres.rj.gov.br, telefone: (22) 99972-6071 / (22) 2651-4827, como fiscal titular e a Sra. **Emília de Fátima Pereira Duarte**, matrícula nº 9031 (Chefe de Recursos Humanos); e-mail: emiliafpd@ipres.rj.gov.br ou rh@ipres.rj.gov.br, telefone (22) 99971-4137 / (22) 2651-4827, como fiscal substituta.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. PROGRAMA DE TRABALHO Nº:09.1220028.2.101000
- II. FONTE DE RECURSOS Nº: 180200
- III. CÓDIGO Nº: 1301
- IV. ELEMENTO DE DESPESA Nº: 3.3.90.39.99.00.00

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O Pagamento será realizado de acordo com a data de vencimento constante na Fatura/Boleto.

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Fatura/Boleto apresentada em relação aos bens entregues.

7. DISPOSIÇÕES SOBRE O ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Fica determinado que, qualquer tipo de troca de documentos entre as partes, deverá sempre ser realizado mediante E-MAIL: licitacao@ipres.rj.gov.br. Os arquivos devem ser enviados em formato “PDF”, num ÚNICO ARQUIVO, de forma legível e sem rasuras.



As Propostas de Orçamentos devem ser enviadas conforme ANEXO I – MODELO DE ORÇAMENTO.

Acompanhados às Propostas, deverão ser enviados os seguintes documentos:

7.1. SE, PESSOA JURÍDICA:

7.1.1. Habilitação Jurídica (artigo 66 da Lei nº 14.133/2021):

- Ato constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário, ficha da JUCERJA);
- Todas as alterações ou consolidação do Ato Constitutivo;
- Procuração dos respectivos representantes nas licitações;
- Documentos dos Sócios;
- Documentos do Representante Legal;
- Prova de Administração ou Diretoria (dependo do tipo empresarial).

7.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (artigo 68 da Lei nº 14.133/2021):

- Documento que comprova inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (expedido pela Secretaria da Receita Federal);
- Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
- Certidão negativa de débitos Trabalhistas;
- Certidão negativa de débitos do INSS;
- Certidão negativa de débitos do FGTS (solicitada através da Caixa Econômica Federal ou pelo site da Caixa, com validade de 30 dias);
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (emitida pela Receita Federal, com validade de 180 dias);
- Certidão negativa de débitos estaduais (emitido pela Secretaria Estadual da Fazenda, com validade de 90 dias);
- Certidão negativa de débitos municipais (emitida pela Secretaria de Fazenda Municipal da cidade);
- Declaração que não emprega menor de idade (Anexo II).

7.2. SE, PESSOA FÍSICA:


Renata Beatriz Souza Azedias
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MAT.: 0007-IPRES



7.2.1. Habilitação Jurídica (artigo 5º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116 de 21 de dezembro de 2021 – que estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional).

- Documento de Identificação (RG ou CNH e CPF) e Comprovante de Endereço;
- Certidão negativa de débitos Trabalhistas;
- Certidão negativa de débitos do INSS;
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (emitida pela Receita Federal, com validade de 180 dias);
- Certidão negativa de débitos estaduais (emitido pela Secretaria Estadual da Fazenda, com validade de 90 dias);
- Certidão negativa de débitos municipais (emitida pela Secretaria de Fazenda Municipal da cidade);
- Certidão negativa de insolvência civil (site TJRJ);
- Declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;
- Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- Exigência de a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração;
- Exigência do cadastramento da pessoa física no Sistema de Registro Cadastral Unificado (Sicaf).

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Contratada fica desobrigada a destacar as retenções previstas na Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 (IRPJ, PIS, COFINS e CSLL), nos termos do:

“Art. 4º - Não serão retidos valores correspondentes ao IR e às contribuições de que trata esta Instrução Normativa, nos pagamentos efetuados a: XV – órgãos da administração direta,



autarquias e fundações do Governo Federal, Estadual ou Municipal, observado, no que se refere às autarquias e fundações, os termos dos §§ 2º e 3º do art. 150 da Constituição Federal;”

Saquarema, 21 outubro de 2024.


Renata Beatriz Souza Azedias
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MAT.: 0007-IPRES

Renata Beatriz Souza Azedias
Matrícula nº 0007/IPRES
Agente de Contratação



DOCUMENTOS ANEXOS

- ANEXO I – MODELO DE ORÇAMENTO;
- ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA/FÍSICA;
- ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP);
- ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA (TR);
- ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO: 1 (UM) DIA DE PRÉ-AUDITORIA E 1 (UM) DIA DE AUDITORIA PRESENCIAL PARA RENOVAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO;
- ANEXO VI – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP);
- ANEXO VII – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD).


Renata Beatriz Souza Azerias
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MAT.: 0007-IPRES



ANEXO I – MODELO DE ORÇAMENTO

Ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES.

CNPJ nº 32.557.811/0001-84.

Rua Frutuoso de Oliveira, 98, Centro, Saquarema/RJ, CEP 28990-756.

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA	
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:	
E-MAIL:	TELEFONE:
DADOS BANCÁRIOS: AGÊNCIA:	C/C:

2. DADOS DO MATERIAL/SERVIÇO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					

Informações relevantes da proposta:

- O presente orçamento tem validade de **xxx** dias;
- O Prazo de entrega/execução é de **xxx** dias, contados a partir do envio da nota de empenho;
- O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) e frete, se for o caso.

Local/UF, **XX** de **XXXXXXXX** de 202**X**.

(identificação e assinatura do responsável legal da empresa)
Emitir o orçamento de preferência em papel timbrado da empresa

ATENÇÃO: ALTERAR OS CAMPOS DESTACADOS EM VERMELHO ANTES DE ASSINAR



ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA/FÍSICA

(Identificação completa do representante da Licitante), como representante devidamente constituído da empresa (Identificação completa da Licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, para fins do disposto na Lei nº 14.133/2021, declara que:

a) sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República/88, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

b) em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, Decreto-Lei n.º 2.848/1940, até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

c) sob as penas da lei, que cumpre todos os requisitos de habilitação da Lei nº 14.133/2021 pertinentes ao processo licitatório.

(Cidade), _____, de _____ de.....

Assinatura (indicação do subscritor)
Carimbo da empresa



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(IN SEGES nº 58 de 08/08/2022)

Processo Administrativo nº 117/2024

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (obrigatório):

Em consonância com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação. Desse modo, com a iminência do vencimento da certificação Pró-Gestão RPPS nº 104/2021, certificação emitida de acordo com a Portaria MPS Nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017 e Portaria SPREV nº 4.248/2022, que rege a implantação de boas práticas de gestão do RPPS e com vencimento em **05 de janeiro de 2025**, com vistas a atender a renovação da certificação, é que se é elaborado o presente estudo, a fim de possibilitar a contratação de entidade certificadora para auditoria e emissão da renovação da certificação Pró-Gestão RPPS nível II.

Considerando a Portaria MPS Nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017, Portaria SPREV nº 4.248/2022, onde foi instituído o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da união dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios intitulada como Pró Gestão RPPS, que tem por objetivo incentivar os Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS a adotarem melhores práticas de Gestão Previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com segurados e a sociedade.

Considerando que se esse Instituto de Previdência já possui a certificação de nível II de acordo com o certificado nº 104/2021, válido até 05 de janeiro de 2025.

A implantação das boas práticas de gestão inseridas nas ações que compõem os três pilares do Programa (Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária) contribui para a profissionalização na gestão dos RPPS, a qualificação dos seus gestores e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho. Tais medidas permitem maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços, evitando que as naturais mudanças no comando político do ente federativo resultem em descontinuidade ou retrocesso na gestão previdenciária.

As ações que fazem parte do escopo do Pró Gestão RPPS qualificam o gestor para o cumprimento das normas gerais de organização e funcionamento estabelecidas pela Lei nº 9.717/1998 e pelos atos normativos editados pelo Ministério da Previdência Social, contribuindo para que a certificação institucional, proporcione a adoção de melhores práticas de gestão previdenciária.

A transparência das informações e a efetiva participação dos beneficiários no acompanhamento da gestão do RPPS oferecem maior proteção aos fundos previdenciários, em respeito ao esforço contributivo realizado pelos segurados e pelo ente federativo, favorecendo a garantia futura do pagamento dos benefícios previdenciários com sustentabilidade e em observância aos princípios do equilíbrio financeiro e atuarial e da eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos.

A expressiva parcela do orçamento público destinada à manutenção dos RPPS torna a sua boa gestão elemento essencial para o equilíbrio das contas públicas e a manutenção da capacidade dos entes federativos implementarem as políticas públicas de interesse da coletividade, razão pela qual deve-se garantir o pleno acesso da sociedade a suas informações.

Além das razões expostas acima, a manutenção da certificação no Pró-Gestão RPPS torna-se imperiosa,



na medida em que o IPRES necessita manter-se certificado para que possa continuar com a classificação de Investidor Qualificado, condição essa que permite a entidade previdenciária, ter acesso a uma gama de ativos e investimentos restritos ao público e instituições em geral, que apresentam maior diversidade, com taxas de rentabilidade muito mais atrativas.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE, OBSERVADAS AS LEIS OU REGULAMENTAÇÕES ESPECÍFICAS, BEM COMO PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO:

O objeto da contratação deverá contemplar:

Prestação de Serviços de 1 (um) dia de pré-auditoria e 1 (um) dia de auditoria presencial para renovação de Certificação no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017).

Nível de aderência da certificação: II

Período de vigência do certificado: 3 anos

Números de habitantes (ente federativo): 89.559 (Censo IBGE 2022)

As auditorias serão realizadas conforme as diretrizes definidas no Manual do Pró-Gestão – RPPS da Secretária de Previdência, de acordo com a versão vigente na época da realização da auditoria.

A auditoria de certificação deverá ser realizada nas instalações da Unidade Gestora do RPPS, na **Rua Frutuoso de Oliveira, 98, Centro, Saquarema/RJ, CEP 28.990-764.**

Sendo a avaliação de auditoria de certificação Pró-Gestão positiva, a contratada deverá adotar as providências necessárias à emissão e entrega do Termo de Concessão da Certificação Institucional.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
- c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia



circular; e

- d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.**

O levantamento de mercado foi realizado em consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, com base em contratações similares feitas por outros órgãos da região e/ou do Estado do Rio de Janeiro/RJ. Considerando a atual oferta limitada de certificadoras credenciadas para o Programa Pró-Gestão RPPS, a decisão de escolha será pautada na análise de menor preço.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

Considerando que a certificação está regulamentada pela Portaria MPS Nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017 e Portaria SPREV nº 4.248/2022, torna-se evidente que a única solução identificada é a contratação de uma Entidade Certificadora, conforme lista divulgada pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (obrigatório):

A demanda é singular e pontual, não se configurando como uma contratação regular. Refere-se a um procedimento específico destinado à certificação do Instituto de Previdência, sendo desnecessária a repetição de processos semelhantes em curto prazo. Este padrão será mantido até o próximo vencimento da certificação, quando a demanda será revisitada.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (obrigatório):

Foram realizadas pesquisas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) de contratações similares realizadas no Estado do Rio de Janeiro, tendo sido encontradas as seguintes Dispensas de Licitação homologadas:

- a) IPMQ INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE QUISSAMA – DATA: 16/07/2024 – VALOR HOMOLOGADO: R\$11.225,00 (ONZE MIL E DUZENTOS E VINTE E CINCO REAIS).**

LINK: <https://pncp.gov.br/app/editais/35306813000199/2024/4>, ACESSO EM 02/09/2024 ÀS 11H15MIN.



b) FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – DATA: 13/06/2024 – VALOR HOMOLOGADO: R\$10.450,00 (DEZ MIL E QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS).

LINK: <https://pncp.gov.br/app/editais/42498600000171/2024/3998>, ACESSO EM 02/09/2024 ÀS 11H22MIN.

c) PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ – RJ – DATA: 08/05/2024 – VALOR ESTIMADO: R\$11.340,00 (ONZE MIL E TREZENTOS E QUARENTA REAIS).

LINK: <https://pncp.gov.br/app/editais/29115474000160/2024/9>, ACESSO EM 02/09/2024 ÀS 11H26MIN.

MÉDIA DOS TRÊS VALORES ENCONTRADOS: R\$11.005,00 (ONZE MIL E CINCO REAIS)

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$11.005,00 (ONZE MIL E CINCO REAIS).

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (obrigatório):

Trata-se a uma auditoria para emissão de certificação, caracterizada como um objeto único e integrado. Destaca-se a natureza específica da solução e portanto, torna-se inviável a divisão da solução em partes independentes.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

No âmbito desta Autarquia, não há contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da contratação em referência.

9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE:

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, que está em consonância com o seu orçamento anual. Dotação Orçamentária nº 3.3.90.39.99.00.00 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Instituto.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e



superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, TAIS COMO ADAPTAÇÕES NO AMBIENTE DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, NECESSIDADE DE OBTENÇÃO DE LICENÇAS, OUTORGAS OU AUTORIZAÇÕES, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

Considerando a contratação de uma certificadora para realização de auditoria, como meio de renovação da certificação Pró-Gestão RPPS, algumas providências devem ser adotadas para assegurar a eficácia e conformidade do processo. Abaixo estão algumas sugestões de providências:

- a) **Assegurar que a empresa contratada esteja em conformidade com as exigências legais;**
- b) **Levantamento Documental:** Realizar um levantamento completo dos documentos relacionados à gestão previdenciária, abrangendo registros contábeis, ativos e passivos, normativas internas, e demais documentos que possam ser relevantes para a auditoria;
- c) **Avaliação da Adesão às Normativas Legais:** Revisar a legislação pertinente, como a Portaria MPS Nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017, e a Portaria SPREV nº 4.248/2022, para garantir que o Instituto está em conformidade com as exigências do Programa Pró-Gestão RPPS.
- d) **Análise dos Três Pilares do Pró-Gestão RPPS:** Realizar uma análise interna dos três pilares do Programa Pró-Gestão RPPS: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.
- e) **Preparação da Equipe:** A equipe deve ser devidamente preparada e orientada sobre os requisitos da auditoria. Isso envolve fornecer treinamentos específicos, esclarecer dúvidas sobre os processos e procedimentos, e assegurar que todos estejam cientes das expectativas e padrões estabelecidos pelo Pró-Gestão RPPS.
- f) **Revisão de Procedimentos Internos:** Revisar os procedimentos internos relacionados à gestão previdenciária. Isso inclui a análise dos processos de tomada de decisão, a eficácia das políticas internas e a identificação de possíveis lacunas ou áreas que requerem melhorias. A revisão antecipada dos procedimentos contribuirá para uma auditoria mais eficiente e para a identificação proativa de oportunidades de aprimoramento.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL:

Não são identificados impactos ambientais negativos decorrentes da contratação de uma entidade certificadora no âmbito do Pró-Gestão para realização de auditoria e renovação da certificação. As



atividades relacionadas não envolvem processos ou práticas que possam causar impactos ambientais significativos. Dessa forma, a contratação proposta não suscita preocupações ambientais, sendo considerada como uma ação de natureza predominantemente legal e administrativa, sem potencial para afetar o meio ambiente de maneira adversa.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (obrigatório):

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é realizar a **Dispensa de Licitação**, com base no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 (cujos valores foram atualizados pelo Decreto Federal nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023).

Saquarema, 02 de setembro de 2024.

Responsável pela Formalização da Demanda Processual
Gabriela Alves de Araújo
Diretora de Administração e Finanças
Matrícula nº 66176-1

Encaminhe-se à Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, para análise e deliberação sobre este Estudo Técnico Preliminar e o prosseguimento da solicitação de aquisição/contratação.

De acordo,

Nilmar Epaminondas da Silva
Presidente do IPRES
Matrícula nº 9028



**ANEXO I – PESQUISA
PRÉVIA EM SÍTIOS
ELETRÔNICOS PARA A
PRIMEIRA ESTIMATIVA DE
PREÇOS (NÃO OFICIAL)**



TERMO DE REFERÊNCIA

(IN SEGES nº 81 de 25/11/2022)

(IN SEGES nº 81 de 25/11/2022 e Art. 187. Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão aplicar os regulamentos editados pela União para execução da Lei nº 14.133/2021, diante da ausência de norma específica no âmbito Municipal.)

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES.
Processo Administrativo nº 117/2024.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS:

- A) SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO;
- B) A ESPECIFICAÇÃO DO BEM OU DO SERVIÇO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA;
- C) A INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS, QUANDO FOR O CASO;
- D) A ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO;

1.1. Aquisição de:

1.2. Prestação de Serviços de 1 (um) dia de Pré-auditoria e 1 (um) dia de auditoria presencial para renovação de Certificação no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017).

Nível de aderência da certificação: II.

Período de vigência do certificado: 3 anos.

Números de habitantes (ente federativo): 89.559 (Censo IBGE 2022).

1.3. O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da união dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios intitulada como Pró Gestão RPPS, que tem por objetivo incentivar os Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS a adotarem melhores práticas de Gestão Previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com segurados e a sociedade.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto nº 10.818 de 27 de setembro de 2021.

1.5. A referida aquisição obedece ao disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES, QUANDO ELABORADOS:

- 2.1. Contratação de entidade certificadora no âmbito do Pró-Gestão para realização de auditoria e renovação da certificação, com validade de 3 (três) anos, no programa Pró-Gestão, nível de aderência II.
- 2.2. Considerando a Portaria MPS N° 185/2015, alterada pela Portaria MF n° 577/2017, Portaria SPREV n° 4.248/2022, onde foi instituído o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da união dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios intitulada como Pró Gestão RPPS, que tem por objetivo incentivar os Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS a adotarem melhores práticas de Gestão Previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com segurados e a sociedade.
- 2.3. **Considerando que se esse Instituto de Previdência já possui a certificação de nível II de acordo com o certificado n° 104/2021, válido até 05 de janeiro de 2025.**
- 2.4. A implantação das boas práticas de gestão inseridas nas ações que compõem os três pilares do Programa (Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária) contribui para a profissionalização na gestão dos RPPS, a qualificação dos seus gestores e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho. Tais medidas permitem maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços, evitando que as naturais mudanças no comando político do ente federativo resultem em descontinuidade ou retrocesso na gestão previdenciária.
- 2.5. As ações que fazem parte do escopo do Pró Gestão RPPS qualificam o gestor para o cumprimento das normas gerais de organização e funcionamento estabelecidas pela Lei n° 9.717/1998 e pelos atos normativos editados pelo Ministério da Previdência Social, contribuindo para que a certificação institucional, proporcione a adoção de melhores práticas de gestão previdenciária.
- 2.6. A transparência das informações e a efetiva participação dos beneficiários no acompanhamento da gestão do RPPS oferecem maior proteção aos fundos previdenciários, em respeito ao esforço contributivo realizado pelos segurados e pelo ente federativo, favorecendo a garantia futura do pagamento dos benefícios previdenciários com sustentabilidade e em observância aos princípios do equilíbrio financeiro e atuarial e da eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos.
- 2.7. A expressiva parcela do orçamento público destinada à manutenção dos RPPS torna a sua boa gestão elemento essencial para o equilíbrio das contas públicas e a manutenção da capacidade dos entes federativos implementarem as políticas públicas de interesse da coletividade, razão pela qual deve-se garantir o pleno acesso da sociedade a suas informações.
- 2.8. Além das razões expostas acima, a manutenção da certificação no Pró-Gestão RPPS torna-se imperiosa, na medida em que o IPRES necessita manter-se certificado para que possa continuar com a classificação de Investidor Qualificado, condição essa que permite a entidade previdenciária, ter acesso a uma gama de ativos e investimentos restritos ao público e instituições em geral, que apresentam maior diversidade, com taxas de rentabilidade muito mais atrativas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO, COM PREFERÊNCIA A ARRANJOS INOVADORES EM SEDE DE ECONOMIA CIRCULAR:



3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao presente processo administrativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

- **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

- **Garantia da contratação**

4.3. Haverá a exigência de que os itens possuam garantia mínima de pelo menos 01 (um) ano.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO:

5.1. **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:** O objeto da contratação deverá contemplar:

5.2. Prestação de Serviços de Auditoria para renovação de Certificação no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017).

5.3. **Nível de aderência da certificação: II.**

5.4. **Período de vigência do certificado: 3 anos.**

5.5. **Números de habitantes (ente federativo): 89.559 (Censo IBGE 2022).**

5.6. As auditorias serão realizadas conforme as diretrizes definidas no Manual do Pró-Gestão – RPPS da Secretária de Previdência, de acordo com a versão vigente na época da realização da auditoria.

5.7. A auditoria de certificação deverá ser realizada nas instalações da Unidade Gestora do RPPS, na Rua Frutuoso de Oliveira, nº 98, Centro, Saquarema/RJ, CEP 28.990-764.

5.8. Sendo a avaliação de auditoria de certificação Pró-Gestão positiva, a contratada deverá adotar as providências necessárias à emissão e entrega do Termo de Concessão da Certificação Institucional.

5.9. DO PRAZO:

5.10. O prazo para execução dos serviços contratados será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato, não podendo ultrapassar a data de vencimento da certificação, que **vencerá em 05 de janeiro de 2025.**

5.11. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com base no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021;

5.12. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem



como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o Instituto e a contratada poderão ser realizadas por *WhatsApp* (do Fiscal do Contrato), telefone ou e-mail: licitacaoipres@gmail.com de segunda a sexta-feira, das 09h até as 17h.

- **Fiscalização**

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133 de 2021, artigo 117, *caput*).

- **Fiscalização Técnica**

6.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.5. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133 de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246 de 2022, art. 22, II);

6.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246 de 2022, art. 22, III);

6.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246 de 2022, art. 22, IV);

6.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.9. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

- **Fiscalização Administrativa**

6.10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº



11.246, de 2022).

6.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

- **Gestor do Contrato**

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

- **Recebimento**



- 7.1. Os bens serão **recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, junto a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **até 30 (trinta) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- **Liquidação**
- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 15 (quinze) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.10. o prazo de validade;
- 7.11. a data da emissão;



- 7.12. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.13. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.14. o valor a pagar; e
- 7.15. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- **Forma de pagamento**
- 7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.



7.24. O pagamento será realizado em **até 07 (sete) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, OPTANDO-SE PELO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE TÉCNICA E PREÇO, CONFORME O DISPOSTO NO § 1º DO ART. 36 DA LEI Nº 14.133, DE 2021, SEMPRE QUE A AVALIAÇÃO E A PONDERAÇÃO DA QUALIDADE TÉCNICA DAS PROPOSTAS QUE SUPERAREM OS REQUISITOS MÍNIMOS ESTABELECIDOS NO EDITAL FOREM RELEVANTES AOS FINS PRETENDIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, cujo valor foi alterado pelo Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023, para o importe total de R\$59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos).

- **Forma de Fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será de forma integral.

- **Exigências de habilitação**

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>)

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- **Habilitação jurídica**
- 8.14. **Pessoa Física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



- 8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social do Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.22. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.23. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a



todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751 de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.28. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943;
- 8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.33. O fornecedor enquadrado como micro empreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 está dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

- **Qualificação econômico-financeira e técnica**

- 8.34. A Administração deve examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados na Lei nº 14.133/2021, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais, excluindo-se o que entender excessivo. Nesse sentido, a exigência pode restringir-se a alguns itens, como, por exemplo, somente aos itens não exclusivos a microempresa e empresas de pequeno porte, **ou mesmo não ser exigida para nenhum deles, caso em que deve ser suprimida do documento.** A exigência de qualificação técnica e econômica nas circunstâncias previstas no art. 70, III da Lei n.º 14.133, de 2021, deve ser excepcional e justificada, à luz do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS



**UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS
RESPECTIVOS CÁLCULOS:**

MÉDIA (soma de todos os valores de cada item, dividido pelo número de critérios)

Contratação de Prestação de Serviço referente de 1 (um) dia de Pré-auditoria presencial para renovação de Certificação no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. **O valor orçado se encontra estimado em R\$ 9.925,00 (nove mil, novecentos e vinte e cinco reais)** - média dos 02 (dois) critérios encontrados (inciso I e inciso IV), da Pesquisa de Preços anexa aos autos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, QUANDO NÃO SE TRATAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE):

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 09.1220028.2.101000
FONTE DE RECURSOS Nº: 180200 – Taxa de Administração
CÓDIGO Nº: 1301
ELEMENTO DE DESPESA Nº: 3.3.90.39.99.00.00

Saquarema, 15 de outubro de 2024.

Responsável pela Formalização da Demanda Processual
Gabriela Alves de Araújo
Diretora de Administração e Finanças
Matrícula nº 66176-1

Encaminhe-se à Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, para análise e deliberação sobre este Termo de Referência e o prosseguimento da solicitação de aquisição/contratação.

De acordo,



Nilmar Epaminondas da Silva
Presidente do IPRES
Matrícula nº 9028



ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA 1 (UM) DIA DE PRÉ-AUDITORIA E 1 (UM) DIA DE AUDITORIA PRESENCIAL PARA RENOVAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 117/2024.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 10/2024.

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SAQUAREMA – IPRES E EMPRESA.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021 (ALTERADO PELO DECRETO FEDERAL Nº 11.871/2023).

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SAQUAREMA – IPRES, Autarquia Municipal, inscrita no CNPJ sob o nº 32.557.811/0001-84, com sede na Rua Frutuoso de Oliveira, 98, Centro, Saquarema/RJ, CEP 28.990-764, neste ato representado por sua Presidente **NILMAR EPAMINONDAS DA SILVA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) (identificação do(a) contratado(a)) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na (endereço do(a) contratado(a)), doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por (nome e função, inscrito no CPF sob o nº XXX, conforme atos constitutivos da empresa) ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 117/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.723/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação nº 007/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Aquisição de Prestação de Serviços de 1 (um) dia de Pré-auditoria e 1 (um) dia de auditoria presencial para renovação de Certificação no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017).

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa;

1.3.3. A Proposta do Contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. Não se aplica ao caso por tratar-se de aquisição de prestação de serviços, em caráter não contínuo pela contratada.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. O valor total da contratação é de R\$XXX (...), cujo pagamento será realizado no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da Fatura/Nota Fiscal.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.



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

5.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis, após o Recebimento Definitivo dos objetos do presente contrato, este que será em até 30 (trinta) dias úteis**, contados do Recebimento Provisório (data da entrega dos itens e da respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração – Item 7.3 do Termo de Referência.

5.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

5.8. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.9. Quando houver supressão parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.10. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Não é aplicável o reajuste ao presente caso, por se tratar de aquisição de prestação de serviços de caráter não contínuo.



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

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por e-mail, ligação ou *WhatsApp*, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar a Procuradoria do Instituto para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até **30 (trinta) dias úteis** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



8.1.1. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

8.1.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

8.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta OU no edital de licitação;

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

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

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



9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato,



sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

d) **Multa:**

d.1) O atraso superior a **03 (três) dias úteis, da data prevista para entrega do objeto**, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;



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

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

10.9. O Contratante deverá, no **prazo máximo 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)



12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Instituto deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 091220028.2.101000
- II) FONTE DE RECURSOS Nº: 180200
- III) CÓDIGO Nº: 1301
- IV) ELEMENTO DE DESPESA Nº: 3.3.90.39.99.00.00

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento, no prazo de **10 (dez) dias úteis (contados da data da assinatura do contrato no caso de contratação direta)**, conforme dispõe o artigo 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1. É eleito o **Foro da Comarca de Saquarema/RJ** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Saquarema, __ de ____ de 2024.

Nilmar Epaminondas da Silva Presidente do IPRES Contratante	EMPRESA Contratado(a)
Testemunha 1	Testemunha 2



ANEXO VI – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Processo Administrativo nº 117/2024.

Assunto: Contratação de empresa especializada para 1 (um) dia de pré-auditoria e 1 (um) dia de auditoria presencial para renovação da Certificação do Pró-Gestão.

1. Dados do Contrato e do Recebimento:

• Número da Nota Fiscal:
• Tipo de Contrato (Lei nº 14.133/2021) - () Bens; () Obras; () Serviços;
• Valor do Contrato:
• Data de entrega (contratada):
• Data do recebimento (Instituto):

2. Dados da Contratada:

• Razão Social:
• CNPJ:
• Telefone:
• E-mail:

Por meio deste, ATESTO o RECEBIMENTO PROVISÓRIO do(s) objeto(s) constantes no Termo de Referência deste processo, nos termos indicados abaixo:

3. A Obrigação quanto ao Recebimento Provisório foi cumprida:

No prazo () SIM
Fora do prazo (data ____/____/____)
Integralmente () SIM
Parcialmente, tendo em vista o seguinte:
Outras observações:

O objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito à posterior verificação de sua qualidade e quantidade (Recebimento Definitivo), que ocorrerá até o dia ____/____/____ (30 dias úteis contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração – Item 7.3 do Termo de Referência).

Saquarema, ____ de _____ de 2024.

Fiscal do Contrato



ANEXO VII – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Processo Administrativo nº 117/2024.

Assunto: Contratação de empresa especializada para 1 (um) dia de pré-auditoria e 1 (um) dia de auditoria presencial para renovação da Certificação do Pró-Gestão.

1. A obrigação quanto ao Recebimento Definitivo:

() **SEM RESSALVAS**, pelo presente, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, emitindo o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado.

() **COM RESSALVAS**, pelo presente, em face do encerramento da execução do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, emitimos o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com eficácia liberatória parcial das obrigações do contratado, com exceção das ressalvas abaixo indicadas:

Outras observações:

Saquarema, ____ de ____ de 2024.

Fiscal do Contrato