

EDITAL 01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DOIS IRMÃOS DO BURITI - PREVDIB torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade "**CONCORRÊNCIA PÚBLICA**", na forma **ELETRÔNICA**, sob o regime de **PAGAMENTO MENSAL FIXO POR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS**, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e pelas disposições estabelecidas neste Edital, conforme abaixo.

10.2. O Agente de Contratação oficial deste certame será o Sr. **GUILHERME DA SILVA FLAUSINO BARBOSA** e equipe de apoio, sendo **RODOLFO CEZÁRIO** e **LUCIANA ELLEN TAGLIAFERRO XAVIER** designados pela portaria nº 009/2024, publicada no Diário Oficial Eletrônico de DOIS IRMÃOS DO BURITI/MS no dia 25 de outubro de 2024.

Inserção de propostas:	Até dia 17/04/2026 às 08:59 horas (Horário de Brasília)
Início da sessão:	17/04/2026
Horário:	09:00 (Horário de Brasília)
Local:	Departamento de Licitações e Contratos Av. Reginaldo Lemes da Silva, S/N – Dois Irmãos do Buriti – MS – CEP: 79210-000
Modo de Disputa:	Fechado

Não sendo possível, por qualquer razão, realizar a sessão na data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, a prorrogação será comunicada pelos mesmos meios utilizados anteriormente, devendo os interessados acompanhar as publicações nos diários, site do Município e plataforma eletrônica.

1. DO OBJETO

1.1.O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de assessoria jurídica especializada para o Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS (PREVDIB), visando à prestação de serviços técnicos de natureza consultiva, preventiva e contenciosa, abrangendo, entre outros:

- Elaboração de pareceres técnicos e jurídicos em matérias previdenciárias, administrativas e funcionais;
- Apoio na elaboração, revisão e atualização de normativas internas, assegurando alinhamento à Emenda Constitucional nº 103/2019 e demais legislações aplicáveis;
- Atendimento a demandas de órgãos de controle (TCU, TCE/MS, CGU, Ministério Público), mediante emissão de manifestações jurídicas fundamentadas;





PREVDIB

- d) Análise e acompanhamento de processos administrativos e judiciais relacionados ao RPPS, bem como a representação jurídica nos processos de interesse do PREVDIB, quando formalmente designada pela Administração;
- e) Suporte em procedimentos licitatórios e contratuais vinculados ao Instituto;
- f) Orientação e capacitação contínua da equipe interna, promovendo a padronização de rotinas e o fortalecimento da governança institucional.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **Técnica e Preço**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Será considerada vencedora a proposta que apresentar a melhor relação entre qualidade técnica e menor preço para a execução do objeto, desde que atendidos integralmente os requisitos de habilitação e as especificações constantes neste Edital e em seus Anexos.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, constante do orçamento vigente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS – PREVDIB:

Unidade Orçamentária: 020302 – Fundo Municipal de Previdência Social – PREVDIB

Funcional Programática: 09.272.0006.2059.000 – Manutenção das Atividades Administrativas PREVDIB

Categoria Econômica: 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

Fonte de Recursos: 1.802.000

Ficha: 86

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para a participação na presente Concorrência Eletrônica, é requisito básico o prévio credenciamento do licitante no sistema eletrônico do PORTAL COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.br/>).

3.2. As licitantes interessadas deverão providenciar o credenciamento antes da data marcada para o início da sessão pública. O credenciamento se efetiva pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível para o acesso ao sistema.

3.3. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante. Não caberá ao provedor do sistema ou ao Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS (PREVDIB), promotor da licitação, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas.

3.5. É de total responsabilidade da licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais no PORTAL COMPRAS BR e mantê-los atualizados, devendo proceder imediatamente à correção ou alteração dos registros caso identifique incorreções ou desatualizações, sob pena de desclassificação na fase de habilitação.

3.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para o devido bloqueio de acesso.



67 3243 1007



Rua Vicente Anastácio, 1881 - Centro,
Dois Irmãos do Buriti/MS, CEP. 79215-000



CNPJ 10.696.184/0001-20
www.prevdib.ms.gov.br
prevdib@hotmail.com



4. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA

4.1. Poderão participar desta Concorrência os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação (serviços de assessoria jurídica), que atendam a todos os requisitos de habilitação e que estejam com o credenciamento regular no PORTAL COMPRAS BR.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados que:

- a) Estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Não atendam às condições deste Edital e de seus anexos;
- c) Sejam estrangeiros sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou em processo de dissolução ou liquidação;
- e) Sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

f) Se enquadrem em qualquer das vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

I. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (PREVDIB) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

II. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

III. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.4. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos.

4.5. Será admitida a participação de empresas em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, bem como as condições a seguir:

- a) O consórcio deverá indicar empresa líder, responsável pela representação perante a Administração durante todo o certame e a execução contratual.
- b) As empresas consorciadas respondem solidariamente pelas obrigações decorrentes da contratação.
- c) A comprovação de qualificação técnica poderá ser feita pelo somatório dos quantitativos/experiências das consorciadas, na forma deste Edital.





PREVDIB

d) É vedada a participação da mesma empresa em mais de um consórcio ou isoladamente e em consórcio simultaneamente.

e) Os demais requisitos, limitações e responsabilidades observarão o art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e as disposições deste Edital.

4.6. Como condição para participação, a licitante deverá assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, confirmando, sob as penas da lei, as seguintes declarações:

- a) Que cumpre os requisitos para usufruir do tratamento favorecido para microempresas e empresas de pequeno porte, se for o caso;
- b) Que está ciente e concorda com todas as condições contidas no Edital e em seus anexos;
- c) Que cumpre integralmente os requisitos para a habilitação definidos no Edital;
- d) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no certame;
- e) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (a partir de 14 anos);
- f) Que sua proposta foi elaborada de forma independente;
- g) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços e, de forma concomitante, os documentos de habilitação exigidos neste Edital. O envio deverá ser feito até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, momento em que se encerrará a etapa de envio da documentação.

5.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante no sistema.

5.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar documentação de habilitação, mesmo que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, que poderá ser sanada conforme o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

5.4. Caberá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou por sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação previamente enviados ao sistema.

5.6. Os documentos de habilitação e a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento da fase de apresentação das propostas.

luf



6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. A licitante deverá encaminhar sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, preenchendo o campo correspondente ao valor total global da proposta e anexando o documento formal da Proposta de Preços, conforme detalhado abaixo.

6.2. O documento "Proposta de Preços" deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa, datado e assinado pelo seu representante legal, e conter as seguintes informações:

- a) Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail da licitante;
- b) Número da licitação a que se refere a proposta;
- c) Valor da proposta, expresso em valor mensal e valor global (correspondente a 12 meses), em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional (Real);
- d) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

6.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, de mão de obra, encargos previdenciários, sociais, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

6.4. Os preços ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O valor global da proposta não poderá ser superior ao preço médio de referência estabelecido no Termo de Referência.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A abertura da presente licitação ocorrerá em sessão pública por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

7.2. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do Edital ou que não atendam às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3. A desclassificação de uma proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.4. No modo de disputa fechado, os licitantes deverão encaminhar suas propostas de preço de forma sigilosa, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos para o encerramento da fase de apresentação de propostas.

7.5. As propostas permanecerão em sigilo até a data e hora estabelecidas para a abertura simultânea, quando todas serão divulgadas publicamente.

7.6. No modo de disputa fechado, os licitantes deverão apresentar suas propostas de preço de forma sigilosa até a data e hora estabelecidas para o encerramento da fase de apresentação de propostas. Após o término desse prazo, todas as propostas serão abertas simultaneamente e tornadas públicas para conhecimento de todos os participantes.





PREVDIB

7.7. Após a abertura simultânea das propostas, será realizada a análise técnica das propostas habilitadas, conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

7.8. As propostas de preço serão convertidas em pontos conforme a fórmula estabelecida no critério de julgamento de técnica e preço.

7.9. Encerrada a avaliação técnica e de preços, será calculada a nota final de cada licitante, e o sistema aplicará as regras de desempate para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.10. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

- a) Disputa final, com os licitantes empatados podendo apresentar nova proposta;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade.

7.11. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

- a) Empresas estabelecidas no território do Estado de Mato Grosso do Sul;
- b) Empresas brasileiras.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a fase de apresentação de propostas, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estipulado no Termo de Referência.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável ou não obedecer às especificações pormenorizadas neste Edital, bem como aquela que apresentar preço final superior ao máximo fixado ou preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta com valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

8.3. Caso haja indícios de inexequibilidade ou necessidade de esclarecimentos, o Agente de Contratação poderá realizar diligências para que a licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta. Qualquer interessado também poderá requerer, de forma fundamentada, a realização de diligências.

8.4. Durante a análise, o Agente de Contratação poderá convocar a licitante para enviar documentos digitais complementares, por meio do sistema, em prazo a ser definido, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5. Se a proposta vencedora for desclassificada, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, seguindo os mesmos critérios de análise e negociação.

8.6. Encerrada a análise e aceitação da proposta, o Agente de Contratação procederá à verificação dos documentos de habilitação da licitante vencedora.

[Handwritten signature]



9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Após o julgamento da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar. Como condição prévia, consultará os seguintes cadastros para verificar a existência de sanções que impeçam a participação da licitante no certame:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- c) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU).

9.2. A consulta será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário. Constatada a existência de sanção impeditiva, a licitante será inabilitada.

9.3. Superada a fase de verificação de sanções, a habilitação da licitante será verificada por meio dos documentos previamente enviados no sistema eletrônico, conforme as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica.

9.4. É dever da licitante manter a documentação atualizada no sistema. Caso algum documento vença, o Agente de Contratação poderá realizar consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões para verificar a regularidade.

9.5. Havendo necessidade de envio de documentos complementares, a licitante será convocada a encaminhá-los em formato digital, via sistema, no prazo a ser estipulado pelo Agente de Contratação, sob pena de inabilitação.

9.6. Se a licitante inabilitada for uma microempresa ou empresa de pequeno porte, será verificado o direito de convocação das demais MEs/EPPs na condição de empate ficto, antes de passar à próxima licitante.

9.7. Em caso de inabilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta e os documentos da licitante subsequente, na ordem de classificação.

9.8. Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

9.8.1. Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- b) Documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;
- c) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

9.8.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;





PREVDIB

- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

9.8.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.8.4. Qualificação Técnica

Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de assessoria/consultoria jurídico-previdenciária relacionada a RPPS, com indicação do período de execução e do responsável pela emissão;

Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação de serviços de assessoria jurídica especializada em RPPS;

Declaração de indicação de profissional habilitado na OAB como responsável técnico pela execução contratual;

Será admitido o somatório de atestados e documentos comprobatórios para fins de qualificação técnica, desde que guardem pertinência com o objeto.

9.8.5. Declarações

- a) Declarações a serem assinaladas no sistema eletrônico, conforme item 4.6 deste Edital.

9.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Para comprovação da habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar a documentação que comprove sua personalidade jurídica e regular constituição, conforme a natureza da empresa:

- a) Empresário Individual: Registro comercial atualizado na Junta Comercial.
- b) Sociedade Empresária ou Sociedade Simples: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso. Deverá ser acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores.
- c) Sociedade Anônima: Estatuto social em vigor e ata da assembleia geral que tenha eleito a diretoria em exercício, devidamente registrados na Junta Comercial.
- d) Sociedade Cooperativa: Ata de constituição e estatuto social em vigor, com ata da assembleia de eleição da atual diretoria, registrados no órgão competente.
- e) Adicionalmente, todas as licitantes deverão apresentar:

I. Documento de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

II. Comprovação de poderes de representação do signatário da proposta (por meio de procuração ou documentos societários).





PREVDIB

- f) Todos os documentos societários apresentados deverão estar acompanhados de suas eventuais alterações ou da respectiva versão consolidada.

9.10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

Para a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão de regularidade fiscal relativa a tributos estaduais do domicílio ou sede da licitante.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal: Certidão de regularidade fiscal relativa a tributos municipais do domicílio ou sede da licitante.
- d) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS).
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS): Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Para a comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar o seguinte documento:

- 1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços de assessoria jurídica especializada em Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).
- b) Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação de serviços de assessoria jurídica especializada em RPPS.

Para fins de comprovação, serão aceitos atestados acompanhados, quando necessário, de contrato, nota de empenho, ordem de serviço, termo de recebimento ou documento equivalente que demonstre a efetiva execução.

Será admitido o somatório de atestados para comprovação da aptidão técnica, desde que guardem pertinência com o objeto.

A licitante deverá indicar profissional habilitado na OAB como responsável técnico pela execução contratual, mediante declaração e comprovação de inscrição.

9.13. DECLARAÇÕES E OUTROS DOCUMENTOS

Além das declarações assinaladas em campo próprio no sistema eletrônico, a licitante deverá apresentar, juntamente com os demais documentos de habilitação:

- a) Declaração de atendimento pleno aos requisitos de habilitação.
- b) Declaração de inexistência de fatos impeditivos para participação na licitação.



67 3243 1007



Rua Vicente Anastácio, 1881 - Centro,
Dois Irmãos do Buriti/MS, CEP. 79215-000



CNPJ 10.696.184/0001-20
www.prevdib.ms.gov.br
prevdib@hotmail.com

[Handwritten signature]



PREVDIB

- c) Declaração de cumprimento das normas relativas à proibição do trabalho infantil e de adolescentes, nos termos da Constituição Federal.

Declaração de elaboração independente de proposta.

10. DOS PROCEDIMENTOS FINAIS

10.1. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

10.2. Se a licitante vencedora for uma microempresa ou empresa de pequeno porte e houver restrição em sua regularidade fiscal ou trabalhista, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização, contados da declaração de vencedor.

10.3. A não regularização no prazo previsto acarretará a inabilitação da licitante e a convocação das remanescentes, na ordem de classificação.

10.4. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido para tal, manifestar sua intenção de recorrer, de forma imediata e motivada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.5. Encerrada a fase recursal e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

11.1. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, sem emendas ou rasuras, assinada pelo representante legal.

11.2. A proposta final deverá indicar o banco, o número da conta corrente e a agência da licitante para fins de pagamento.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com o valor mensal em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços mensais e o preço global, prevalecerão os primeiros. Em caso de divergência entre os valores numéricos e os por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada rigorosamente ao objeto deste Edital e seus anexos, não sendo consideradas propostas com alternativas de preço ou outras condições não previstas.

11.5. A proposta final e os documentos complementares estarão disponíveis para consulta pública após a homologação do certame.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

R





PREVDIB

12.1.1. No caso de ser declarada vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja irregular perante o Fisco, restando infrutífera a diligência do Agente para obtenção da referida certidão, será concedido prazo legal para regularização.

12.1.2. Decorrida a fase de regularização e retomada a sessão, iniciará o prazo para manifestação de intenção de recurso.

12.1.3. Não sendo apresentada a certidão de regularidade fiscal no prazo legal, a microempresa ou empresa de pequeno porte será declarada inabilitada, convocando-se a próxima classificada.

12.2. Manifestada expressamente a intenção de recurso de forma motivada, o recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital, podendo ser encaminhados por meio digital os documentos que forem requeridos por escrito.

13 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de apresentação de propostas.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL COMPRAS BR, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará a licitação.

R





PREVDIB

15. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente, conforme minuta anexa a este Edital.

15.2. A convocada terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

15.2.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Administração.

15.3. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, observado o limite legal.

15.4. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante toda a vigência do contrato.

15.4.1. Será exigida a Certidão Negativa da OAB, para comprovar a regularidade da inscrição do advogado ou dos que compõem o quadro societário.

15.5. Caso a adjudicatária não assine o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato, nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

15.6. A proposta da adjudicatária e as disposições deste Edital e de seus anexos farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Projeto Básico/Minuta do Contrato.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um gestor e/ou fiscais de contrato designados pelo PREVDIB pelas Portarias 09/2025 e 010/2025.

17.2. Os fiscais do contrato terão a atribuição de verificar a conformidade da prestação dos serviços com as especificações do Termo de Referência, atestando a execução para fins de pagamento, bem como notificar a contratada sobre eventuais inconformidades.

17.3. O recebimento do objeto ocorrerá mensalmente e de forma definitiva, mediante o seguinte procedimento:

a) A Contratada deverá apresentar um relatório mensal circunstanciado, contendo a descrição das atividades executadas e os documentos técnicos produzidos (pareceres, manifestações, etc.).

b) O gestor e os fiscais do contrato analisarão o relatório e os serviços prestados, verificando a qualidade técnica e o cumprimento dos prazos.





PREVDIB

c) Estando os serviços em conformidade, os fiscais emitirão o ateste de recebimento, que é condição para o pagamento da fatura mensal.

17.4. Caso os serviços prestados estejam em desacordo com as especificações, a Administração os recusará, notificando a Contratada para que proceda às correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. Das Obrigações da Contratada

Além das demais responsabilidades previstas na legislação e neste Edital, compete à Contratada:

- Prestar os serviços contratados de forma eficiente e em conformidade com as especificações do Termo de Referência.
- Emitir pareceres, relatórios e manifestações com a devida fundamentação jurídica, clareza e precisão.
- Manter uma equipe de advogados com comprovada especialização e experiência em Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).
- Cumprir os prazos estabelecidos contratualmente para a entrega dos serviços.
- Corrigir, sem custo adicional para a Administração, quaisquer falhas ou insuficiências identificadas nos serviços prestados.
- Manter canais formais de comunicação com o gestor do contrato e apresentar relatórios periódicos de atividades.
- Atuar com independência técnica, zelo profissional e observância das normas éticas da advocacia, declarando formalmente a inexistência de conflitos de interesse.
- Responder integralmente por prejuízos causados à Administração em decorrência de falhas na execução dos serviços.

18.2. Das Obrigações da Contratante (PREVDIB) Compete à Contratante:

- Designar formalmente um gestor e fiscais para o contrato, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- Fornecer à Contratada as informações e os documentos necessários para a correta execução do objeto.
- Verificar e atestar a conformidade dos serviços prestados como condição para o pagamento.
- Efetuar o pagamento à Contratada nos prazos estabelecidos no contrato, desde que cumpridas as condições de recebimento.
- Assegurar a existência de dotação orçamentária para o cumprimento das obrigações financeiras.

Adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, aplicando as penalidades previstas em lei e no contrato, quando necessário.





PREVDIB

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em parcela mensal fixa, correspondente ao valor adjudicado no certame, condicionado à regular execução dos serviços.

19.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contado da data do ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato.

19.3. O pagamento fica condicionado à apresentação, pela Contratada, dos seguintes documentos:

- Nota fiscal eletrônica compatível com o objeto.
- Relatório de execução dos serviços, devidamente atestado pelo gestor do contrato.
- Comprovante de regularidade fiscal e trabalhista (FGTS, INSS e CNDT), que deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

19.4. Caso sejam identificados serviços prestados em desconformidade com o contrato, a Administração poderá glosar os valores proporcionais às falhas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

20.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

20.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

20.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

20.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

20.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

20.1.11. Praticar atos classificados como fraudulentos ou corruptos, iniciar ou participar de práticas concertadas, coercitivas ou obstrutivas.

20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;





PREVDIB

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demaissanções.

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município as sanções administrativas previstas no ITEM 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.7. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivode influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e nãocompetitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes de órgão conveniente ou instituição financiadora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima (atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o órgão conveniente ou instituição financiadora promover inspeção).

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <https://comprasbr.com.br/>.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal COMPRAS BR no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



67 3243 1007



Rua Vicente Anastácio, 1881 - Centro,
Dois Irmãos do Buriti/MS, CEP. 79215-000



CNPJ 10.696.184/0001-20
www.prevdib.ms.gov.br
prevdib@hotmail.com



PREVDIB

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

21.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://comprasbr.com.br/>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Conforme o art. 55, inciso II, alínea "c" da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo mínimo entre a divulgação deste Edital e a data de abertura da sessão pública para apresentação de propostas é de **35 (trinta e cinco) dias úteis**. Este Edital foi publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial em **19/02/2026**, observando-se rigorosamente este prazo legal, sob pena de nulidade do procedimento licitatório. A contagem de 35 dias úteis a partir da divulgação resulta na abertura da sessão pública em **14/04/2026**, às **09:00** horas (Horário de Brasília). As datas específicas constantes na tabela acima (inserção de propostas, início da sessão e horário) deverão ser preenchidas no ato da publicação oficial, respeitando-se a contagem de 35 dias úteis a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

22.1. Da sessão pública da Concorrência divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.





PREVDIB

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

22.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.13. O Município de Dois Irmãos do Buriti – MS poderá revogar esta Concorrência por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.13.1. A anulação da Concorrência induz à do contrato.

22.13.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.14. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase desta Concorrência, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação, com exceção de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública.

22.15. Caso as licitantes tenham algum tipo de dificuldade em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, as mesmas deverão entrar em contato, via telefone (67) 3303-2740 ou (67) 3303-2728 – COMPRAS BR, ou e-mail: contato@compras.com.br.

22.16. As informações inerentes a esta Concorrência poderão ser obtidas pelos interessados junto ao Agente de Contratação ou Equipe de Apoio, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 12:00, na sede municipal localizada na Avenida Reginaldo Lemes da Silva– DOIS IRMÃOS

DO BURITI-MS, telefone (67) 99948-4249 e/ou no e-mail: licitacao@prevdib.ms.gov.br





PREVDIB

22.17. O edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados somente por meio da internet no site <https://comprasbr.com.br/>, e alternativamente no site: <http://www.doisirmaosdoburiti.ms.gov.br>.

22.18. A publicação do edital e o inteiro teor do ato convocatório estará disponível no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** nos termos do art. 54 da Lei Federal nº 14.133/21.

22.19. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

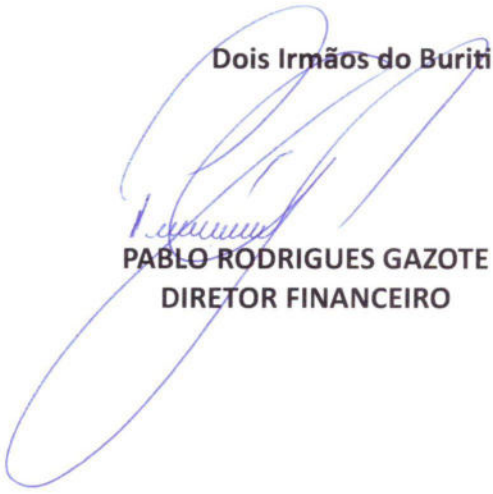
ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DESTA LICITAÇÃO;

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV – TERMO DE REFERENCIA

Dois Irmãos do Buriti – MS, 19 de fevereiro de 2026.


PABLO RODRIGUES GAZOTE
DIRETOR FINANCEIRO



67 3243 1007



Rua Vicente Anastácio, 1881 - Centro,
Dois Irmãos do Buriti/MS, CEP. 79215-000



CNPJ 10.696.184/0001-20
www.prevdib.ms.gov.br
prevdib@hotmail.com

ANEXO I**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:**

Nome de Fantasia:

Razão Social:

CNPJ:

Insc. Est.:

Optante pelo Simples? SIM () NÃO ()

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

E-mail:

Telefone:

WHATSAPP:

Contato do Licitante:

Conta Bancária da Licitante:

Banco da Licitante:

Nº da Agência:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL (12 MESES) (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DOIS IRMÃOS DO BURITI/MS (PREVDIB), VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE NATUREZA CONSULTIVA, PREVENTIVA E CONTENCIOSA.		

**67 3243 1007**Rua Vicente Anastácio, 1881 - Centro,
Dois Irmãos do Buriti/MS, CEP. 79215-000CNPJ 10.696.184/0001-20
www.prevdib.ms.gov.br
prevdib@hotmail.com



Instituto de Previdência Social dos Servidores
do Município de Dois Irmãos do Buriti

PREVDIB



Valor

Global

por

Extenso:

A _____ empresa

DECLARA

que:

Estão inclusas no valor ofertado todas as despesas com mão de obra, bem como todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais aplicáveis à prestação dos serviços.

A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

O prazo de início da execução dos serviços será imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de início pela Administração, conforme estabelecido no Termo de Referência.

A proponente cumpre todos os requisitos de habilitação e não incide nas vedações previstas na Lei nº 14.133/2021. [Local] e [Data], _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

(Nome Completo e Cargo)

OBSERVAÇÃO: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações com preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou manifestamente inexequíveis, ou, ainda, que ofereçam vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.



67 3243 1007



Rua Vicente Anastácio, 1881 - Centro,
Dois Irmãos do Buriti/MS, CEP. 79215-000

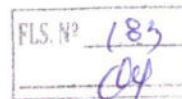


CNPJ 10.696.184/0001-20
www.prevdib.ms.gov.br
prevdib@hotmail.com



PREVDIB

**Instituto de Previdência Social dos Servidores
do Município de Dois Irmãos do Buriti**



ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025

**DECLARAÇÃO DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS
CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DESTA LICITAÇÃO**

Declaramos, para fins de participação na Concorrência Eletrônica 001/2025 que a empresa _____, CNPJ nº _____, através de seu representante legal, _____ (cargo/função que desempenha na empresa), CPF nº _____, tomou conhecimento de todas as informações e principalmente, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, ciente de que não caberá qualquer alegação posterior de dificuldades ou quaisquer outros impedimentos para execução completa da obra/serviço.

LOCAL E DATA, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



67 3243 1007



Rua Vicente Anastácio, 1881 - Centro,
Dois Irmãos do Buriti/MS, CEP. 79215-000



CNPJ 10.696.184/0001-20
www.prevdib.ms.gov.br
prevdib@hotmail.com

ANEXO III**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2025****CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2025****MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026**

O INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE DOIS IRMÃOS DO BURITI/MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº.10.696.184/0001-20, com endereço na Rua Vicente Anastácio, 1881 - Centro, 79.215-000, Dois Irmãos do Buriti-MS, através do seu representante legal, Diretor Presidente Alexandre Ribeiro, brasileiro, servidor público municipal, residente e domiciliado no Município de Dois Irmãos do Buriti/MS, neste ato denominado simplesmente, CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com estabelecimento na _____ na cidade _____, doravante denominada Contratado, representada neste ato por _____,

_____, brasileiro, portador da carteira de identidade tipo RG n.º _____, emitida pela SSP/_____, e do CPF n.º _____, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 001/2025** e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Concorrência Eletrônica nº 001/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. O objeto do presente Contrato é a contratação de assessoria jurídica especializada para o Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS (PREVDIB), visando à prestação de serviços técnicos de natureza consultiva, preventiva e contenciosa, abrangendo, entre outros:

- a) Elaboração de pareceres técnicos e jurídicos em matérias previdenciárias, administrativas e funcionais;
- b) Apoio na elaboração, revisão e atualização de normativas internas, assegurando alinhamento à Emenda Constitucional nº 103/2019 e demais legislações aplicáveis;
- c) Atendimento a demandas de órgãos de controle (TCU, TCE/MS, CGU, Ministério Público), mediante emissão de manifestações jurídicas fundamentadas;
- d) Análise e acompanhamento de processos administrativos e judiciais relacionados ao RPPS, bem como a representação jurídica nos processos de interesse do PREVDIB, quando formalmente designada pela Administração, assegurando a defesa técnica dos atos e interesses do Instituto;
- e) Suporte em procedimentos licitatórios e contratuais vinculados ao Instituto;
- f) Orientação e capacitação contínua da equipe interna, promovendo a padronização de rotinas e o fortalecimento da governança institucional.

1.2. A execução dar-se-á conforme a necessidade efetiva do Instituto, em total conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital de Concorrência Eletrônica nº 01/2025.





PREVDIB

Parágrafo Único: Este Contrato vincula-se ao Edital de Concorrência Eletrônica n. 001/2025 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA :

2.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, com início em[data de assinatura] e encerramento 12 meses após essa data, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses de vigência total, a critério da Administração, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A execução dos serviços terá início imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Início dos Trabalhos pela CONTRATANTE, permanecendo vigente e contínua durante todo o prazo contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO:

3.1. O valor mensal para a prestação dos serviços objeto deste Contrato é de R\$ _____ (valor por extenso).

3.2. O valor global do presente Contrato, para os 12 (doze) meses de vigência, é de R\$ _____ (valor por extenso), correspondente à proposta vencedora da licitação.

Parágrafo Único – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo Único. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento vigente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS – PREVDIB:

- **Unidade Orçamentária:** 020302 – Fundo Municipal de Previdência Social – PREVDIB
- **Funcional Programática:** 09.272.0006.2059.000 – Manutenção das Atividades Administrativas PREVDIB
- **Categoria Econômica:** 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria
- **Fonte de Recursos:** 1.802.000
- **Ficha:** 86

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:

5.1. O pagamento será efetuado em parcela mensal fixa, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da nota fiscal pela CONTRATANTE.

5.2. O pagamento somente será processado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal eletrônica, emitida em nome do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS – PREVDIB.
- b) Relatório mensal de atividades, detalhando os serviços prestados, devidamente aprovado e atestado pelo gestor ou fiscal do contrato.





PREVDIB

c) Comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista (FGTS, INSS e CNDT), que deverão ser mantidos durante toda a vigência do contrato.

5.3. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE:

6.1. O valor inicialmente contratado é fixo e irreajustável pelo prazo de um ano, contado da data de apresentação da proposta da CONTRATADA.

6.2. Em caso de prorrogação da vigência contratual, e mediante pedido da CONTRATADA, os preços poderão ser reajustados após o interregno de um ano, aplicando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que venha a substituí-lo.

6.3. O reajuste será aplicado exclusivamente sobre o valor remanescente do contrato e formalizado por simples apostila.

6.4. Caso o índice estabelecido seja extinto, as partes elegerão, por meio de termo aditivo, um novo índice oficial que o substitua, conforme a legislação vigente.

6.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar a memória de cálculo referente ao reajuste de preços sempre que este ocorrer.

CLÁUSULA SÉTIMA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1. Considerando a natureza de prestação de serviços contínuos, o objeto deste Contrato será recebido mensalmente e de forma definitiva.

7.2. O recebimento ocorrerá mediante a análise e aprovação do relatório mensal de atividades apresentado pela CONTRATADA, conforme o seguinte procedimento:

a) Após o término de cada mês de prestação de serviços, a CONTRATADA encaminhará ao gestor do contrato o relatório circunstanciado das atividades executadas.

b) O gestor e os fiscais do contrato terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para avaliar a conformidade dos serviços prestados com as especificações do Termo de Referência.

c) Verificada a regularidade, o gestor ou fiscal do contrato emitirá o atestado de conformidade na nota fiscal, ato que configura o recebimento definitivo dos serviços para o período correspondente.

7.3. Caso sejam constatadas irregularidades ou desconformidades na prestação dos serviços, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que proceda às correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO: A fiscalização da execução do objeto será efetuada por profissional habilitado, nomeado pela autoridade competente.





PREVDIB

Parágrafo Único – O contrato terá como Gestor o servidor **SERGIO MARQUES DA SILVA** nomeado pela **PORTARIA/ PREVDIB/ MS nº 09/2025** e será fiscalizado pela servidora **LAUDICEIA SCHIRMANN**, nomeado pela **PORTARIA/ PREVDIB/ MS nº 010/2025**.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES: 9.1. São

obrigações da CONTRATANTE (PREVDIB):

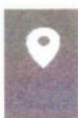
- a) Designar formalmente gestor e fiscais para o contrato, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- b) Fornecer à CONTRATADA as informações e os documentos necessários para a correta execução do objeto.
- c) Verificar a conformidade dos serviços prestados, validando os relatórios e atestando a execução para fins de pagamento.
- d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato.
- e) Notificar a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades ou desconformidades na prestação dos serviços.
- f) Adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, aplicando as penalidades previstas em lei.

9.2. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços contratados de forma eficiente, tempestiva e em total conformidade com as especificações do Termo de Referência.
- b) Manter uma equipe de advogados regularmente inscritos na OAB, com comprovada especialização e experiência em Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).
- c) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos pareceres, manifestações e demais documentos produzidos.
- d) Cumprir os prazos estabelecidos para o atendimento das demandas, observando os critérios de qualidade e eficiência.
- e) Atuar com independência técnica, zelo profissional e observância às normas éticas da advocacia, abstendo-se de atuar em situações que configurem conflito de interesses.
- f) Manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.
- g) Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de falhas na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: 10.1. A CONTRATADA, em razão de inadimplência, incluindo o retardamento no cumprimento de prazos, ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 018/2023, garantido o contraditório e a ampla defesa.

10.2. A recusa injustificada em assinar este Contrato no prazo estabelecido sujeitará a adjudicatária a uma multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, bem





PREVDIB

como ao impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de até 3 (três) anos.

10.3. O atraso injustificado no cumprimento de prazos para a entrega de pareceres, relatórios ou outras demandas solicitadas sujeitará a CONTRATADA à multa de mora diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), calculada sobre o valor mensal do contrato, limitada a 10% (dez por cento) deste valor.

10.4. A inexecução parcial ou total do contrato sujeitará a CONTRATADA à multacompensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e da aplicação de outras sanções cabíveis.

10.5. As multas previstas neste Contrato poderão ser pagas espontaneamente, compensadas com os pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO:

§ 1º- O presente termo de contrato poderá ser extinto:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso II do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- b) Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- c) A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º- A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

§ 1º- É VEDADO À CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES:

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.





PREVDIB

§ 1º- A CONTRATADA é obrigada 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.

§ 2º- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO: Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto no art. 94, I Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO: É eleito o Foro da Comarca de Dois Irmãos do Buriti – MS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Dois Irmãos do Buriti – MS, ____ de ____ de 2026.

CONTRATANTE
CONTRATADA



ANEXO IV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2025
TERMO DE REFERENCIA 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de assessoria jurídica especializada para o Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS (PREVDIB), visando à prestação de serviços técnicos de natureza consultiva, preventiva e contenciosa, abrangendo, entre outros:

- Elaboração de pareceres técnicos e jurídicos em matérias previdenciárias, administrativas e funcionais;
- Apoio na elaboração, revisão e atualização de normativas internas, assegurando alinhamento à Emenda Constitucional nº 103/2019 e demais legislações aplicáveis;
- Atendimento a demandas de órgãos de controle (TCU, TCE/MS, CGU, Ministério Público), mediante emissão de manifestações jurídicas fundamentadas;
- Análise e acompanhamento de processos administrativos e judiciais relacionados ao RPPS, bem como a **representação jurídica nos processos administrativos e judiciais de interesse do PREVDIB**, quando formalmente designada pela Administração, assegurando a defesa técnica dos atos e interesses do Instituto.”;
- Suporte em procedimentos licitatórios e contratuais vinculados ao Instituto;
- Orientação e capacitação contínua da equipe interna, promovendo padronização de rotinas e fortalecimento da governança institucional.

A execução dar-se-á conforme a necessidade efetiva do Instituto, assegurando economicidade, eficiência administrativa e segurança jurídica dos atos.

2 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS (PREVDIB) enfrenta uma demanda crescente e contínua de natureza jurídica e técnica, caracterizada por alta complexidade e pela necessidade de constante atualização normativa. A correta aplicação da legislação previdenciária, a concessão e revisão de benefícios, a elaboração e atualização de normativas internas e o atendimento tempestivo às exigências dos órgãos de controle (TCU, TCE/MS, CGU e Ministério Público) exigem conhecimento jurídico especializado em Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

A Procuradoria Municipal, embora disponha de competência ampla, não possui condições de atender de forma exclusiva e contínua às necessidades do PREVDIB, em razão da ausência de expertise previdenciária própria e da sobrecarga de atribuições. Tal cenário compromete a eficiência administrativa, a segurança jurídica e a governança institucional, podendo resultar em riscos severos, tais como: concessão indevida de benefícios, responsabilizações administrativas e financeiras, fragilidade no atendimento às fiscalizações externas e aumento da judicialização.

A contratação de assessoria jurídica especializada revela-se, portanto, **a solução mais adequada sob os prismas técnico, econômico e jurídico**, pois:





PREVDIB

- assegura **eficiência e economicidade**, ao permitir a utilização dos serviços apenas quando necessário, evitando custos fixos elevados; garante **segurança jurídica e**
- **qualidade técnica**, ao contar com profissionais de comprovada experiência em RPPS;
- fortalece a **governança institucional**, mediante padronização de rotinas, suporte à gestão e orientações alinhadas às boas práticas previdenciárias;
- preserva o **interesse público**, ao proteger os direitos previdenciários dos segurados e resguardar a sustentabilidade do regime.

Diante disso, a contratação justifica-se como medida indispensável à continuidade dos serviços previdenciários e à conformidade legal do Instituto, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, impessoalidade e publicidade previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

3 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O objeto consiste na **prestação de serviços de assessoria jurídica especializada** para o PREVDIB, abrangendo:

- Análise, acompanhamento e **representação jurídica** em processos administrativos e judiciais relacionados ao RPPS, atuando em todas as instâncias cabíveis, quando expressamente autorizado pela Administração.
- emissão de **pareceres técnicos e jurídicos** em matérias previdenciárias, administrativas e funcionais;
- **elaboração, revisão e atualização** de normativas internas em conformidade com a EC nº 103/2019 e demais normas aplicáveis; **atendimento às demandas de órgãos**
- **de controle** (TCU, TCE/MS, CGU, MP) com manifestações fundamentadas;
- **suporte jurídico** a processos licitatórios e contratuais do Instituto; **orientação e**
- **capacitação** da equipe interna, visando padronização de rotinas e fortalecimento da governança.

A execução será mediante solicitações do PREVDIB, observando prazos e padrões de qualidade definidos em contrato.

4 - PREÇO MÉDIO DE REFERÊNCIA

Fixa-se **R\$ 73.050,00** (Setenta e três mil e cinquenta reais) como preço médio de referência para a licitação, por refletir a média dos valores consolidados em contratos públicos vigentes e propostas comerciais específicas para o objeto, assegurando aderência ao mercado e observância ao princípio da economicidade.

5 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra amparo na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021** – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos –, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos no âmbito da Administração Pública, aplicáveis de forma obrigatória a todos os entes federativos.

Fundamentação na Lei Federal nº 14.133/2021

- **Art. 1º e 5º:** estabelecem a obrigatoriedade da licitação e os princípios que regem a contratação pública, tais como a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, economicidade e transparência.

[Assinatura manuscrita]





PREVDIB

- **Art. 18 e 40:** tratam da fase preparatória da contratação, incluindo a necessidade de elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência, como documentos essenciais para justificar e estruturar a licitação.
- **Art. 28, II:** prevê a utilização da modalidade **Concorrência, preferencialmente na forma eletrônica**, para aquisição de bens e serviços comuns, como no presente caso.
- **Art. 141 e seguintes:** disciplinam a execução contratual, fiscalização e aplicação de sanções, garantindo segurança jurídica e eficiência à gestão pública.

Regulamentação Municipal Aplicável

Além da legislação federal, o Município de Dois Irmãos do Buriti editou decretos próprios que regulamentam a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito local:

1. **Decreto Municipal nº 055/2021** – regulamenta de forma geral a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no Município, definindo diretrizes para sua execução.
2. **Decreto Municipal nº 018/2023** – dispõe sobre a aplicação de **sanções administrativas em licitações e contratos**, incluindo advertência, multa, suspensão, declaração de inidoneidade e impedimento de contratar, em consonância com a Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, a contratação fundamenta-se:
 - na **Lei Federal nº 14.133/2021**, que estabelece as normas gerais;
 - nos **Decretos Municipais nº 055/2021 e nº 042/2021**, que regulamentam, no âmbito do Município de Dois Irmãos do Buriti, os procedimentos de licitação e a aplicação de sanções contratuais.

Assim, está garantida a **segurança jurídica, transparência, economicidade e vantajosidade**, em conformidade com o ordenamento jurídico vigente.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na **contratação de assessoria jurídica especializada** para o Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS – PREVDIB, visando assegurar suporte jurídico contínuo, eficiente e de qualidade às demandas previdenciárias específicas do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

A execução contratual compreenderá, de forma integrada:

- **Elaboração de pareceres técnicos e jurídicos** sobre matérias previdenciárias, administrativas e funcionais;
- **Apoio na elaboração, revisão e atualização de normativas internas**, em conformidade com a Emenda Constitucional nº 103/2019, legislações complementares e orientações dos órgãos de controle; • **Atendimento tempestivo a solicitações do TCU, TCE/MS, CGU e Ministério Público**, mediante emissão de manifestações jurídicas fundamentadas;
- **Análise e acompanhamento de processos administrativos e judiciais** relacionados ao RPPS, com proposição de soluções que reduzam riscos institucionais e financeiros;
- **Suporte técnico em processos licitatórios e contratuais** vinculados ao Instituto, com emissão de orientações que garantam segurança jurídica e eficiência;

M





PREVDIB

- **Orientação e capacitação contínua da equipe interna**, promovendo a padronização de rotinas, o fortalecimento da governança previdenciária e a transferência de conhecimento.

Por sua natureza, a contratação não demanda serviços de manutenção física, mas exige **assistência técnica continuada**, que será garantida por meio de: Disponibilidade para

- **atendimento remoto e presencial**, conforme a urgência e a complexidade da demanda;
- **Emissão de respostas e pareceres em prazos contratuais definidos**, observando a relevância e a necessidade de cada caso;
- Realização de **reuniões periódicas de alinhamento** entre a contratada e a equipe do Instituto;
- Entrega de **relatórios periódicos de atividades**, contendo indicadores de desempenho,
- prazos cumpridos e resultados alcançados, possibilitando monitoramento pela Administração.

Assim, a solução contratada proporcionará **segurança jurídica, economicidade, eficiência e transparência**, assegurando a sustentabilidade do RPPS e a proteção dos direitos previdenciários dos servidores ativos, aposentados e pensionistas do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS.

7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto será realizada sob o **regime de prestação de serviços**, em que a contratada deverá atender às solicitações do PREVDIB de acordo com as necessidades efetivas, observando as condições, prazos e especificações estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

7.1 Forma de Execução

- A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para emissão de pareceres, manifestações jurídicas, acompanhamento de processos e demais atividades descritas no objeto.
- O atendimento poderá ser realizado de forma **remota ou presencial**, conforme a complexidade e a urgência da demanda, sendo que os prazos e meios de entrega deverão ser previamente acordados com a Administração.
- As entregas deverão ser apresentadas em **documentos formais** (pareceres, relatórios, minutas de normativos), devidamente assinados por profissional habilitado, garantindo autenticidade e responsabilidade técnica.

7.2 Prazos e Responsabilidades

- Os prazos para atendimento das demandas serão definidos no contrato, observando a natureza e a urgência do serviço solicitado. Caberá à contratada **manter comunicação**
- **contínua** com o PREVDIB, por meio de canais formais (e-mail institucional, plataforma digital, reuniões presenciais/virtuais), a fim de garantir transparência e rastreabilidade das solicitações.
- O não atendimento injustificado aos prazos ou a entrega de serviços em desconformidade sujeitará a contratada às penalidades previstas em contrato e na Lei nº 14.133/2021.





7.3 Monitoramento e Controle

- O cumprimento contratual será acompanhado por **gestor e fiscais designados**, nos termos do art. 117º da Lei nº 14.133/2021.
- Serão utilizados **indicadores de desempenho** (pontualidade nas entregas, qualidade técnica das manifestações, aderência às normas aplicáveis) para avaliar a efetividade da execução.
- A contratada deverá apresentar **relatórios periódicos de atividades**, permitindo à Administração verificar a regularidade e a conformidade da execução.

7.4 Condições Essenciais

- A contratada deverá atuar com **independência técnica**, observando as normas éticas e profissionais da advocacia.
- É vedada a atuação em situações de **conflito de interesses** ou que comprometam a imparcialidade das manifestações jurídicas emitidas.

A execução será pautada pelos princípios da **legalidade, eficiência, economicidade e interesse público**, assegurando que a prestação dos serviços contribua para a sustentabilidade do RPPS e a proteção dos direitos previdenciários dos segurados.

8 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato observará o disposto no **art. 117º da Lei nº 14.133/2021**, que determina a designação de gestor e fiscais para acompanhar a execução contratual, assegurando a conformidade técnica, administrativa e financeira do objeto contratado.

8.1 Designação de Gestor e Fiscais

- A Administração designará, por ato formal, **um gestor do contrato** e, se necessário, **fiscais técnicos e administrativos**, responsáveis pela verificação da execução dos serviços, prazos, qualidade e conformidade das entregas.
- O gestor será responsável pela interlocução direta com a contratada e pela consolidação das informações necessárias à tomada de decisão.

8.2 Atribuições dos Agentes de Fiscalização

- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando a adequação dos serviços prestados às especificações do objeto;
- Receber, conferir e aprovar pareceres, relatórios e demais documentos entregues;
- Notificar a contratada em caso de descumprimento de prazos ou desconformidade técnica;
- Emitir relatórios periódicos sobre o andamento da execução e encaminhá-los à autoridade competente;
- Subsidiar a aplicação de sanções administrativas em caso de inexecução parcial ou total do contrato.





8.3 Instrumentos de Gestão e Monitoramento

- A contratada deverá apresentar **relatórios periódicos de execução**, contendo as atividades realizadas, prazos atendidos e resultados alcançados, os quais serão analisados pelo gestor e pelos fiscais; Serão adotados **indicadores de desempenho**, como:
 - *Pontualidade*: cumprimento dos prazos estabelecidos para cada demanda;
 - *Qualidade técnica*: aderência das manifestações jurídicas às normas aplicáveis;
 - *Confiabilidade*: ausência de falhas técnicas que resultem em riscos ou prejuízos ao Instituto;
- Os indicadores permitirão avaliar a efetividade do contrato e subsidiar decisões de manutenção, renovação ou rescisão contratual.

8.4 Reuniões de Acompanhamento

- Serão realizadas **reuniões periódicas de alinhamento** entre o gestor do contrato e a contratada, com registro em ata, para avaliar resultados, corrigir falhas e planejar demandas futuras.

8.5 Sanções e Responsabilidade

O descumprimento contratual, total ou parcial, sujeitará a contratada às penalidades previstas em lei e no contrato, incluindo advertência, multa, suspensão e declaração de inidoneidade, conforme os arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

- A contratada responderá integralmente pelos prejuízos causados à Administração em decorrência de falhas na execução do objeto.

9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Medição

- A medição dos serviços prestados será realizada **mensalmente**, mediante apresentação, pela contratada, de relatório circunstanciado contendo:
 - descrição das atividades executadas;
 - pareceres, manifestações e documentos técnicos emitidos; cumprimento de prazos e demandas atendidas;
 - indicadores de desempenho (pontualidade, qualidade técnica e aderência às normas aplicáveis).
- O gestor e os fiscais do contrato verificarão a conformidade do relatório com as especificações do objeto e atestarão a regularidade da execução para fins de pagamento.
- Somente serão considerados **serviços efetivamente prestados e aceitos** pela Administração.

9.2 Pagamento

- O pagamento será efetuado em **parcela mensal fixa**, conforme valor adjudicado no certame, condicionado à apresentação de relatório e atesto da execução.
- A liquidação da despesa obedecerá ao disposto no art. 63 da **Lei nº 4.320/1964** e nos arts. 141 a 146 da **Lei nº 14.133/2021**.





PREVDIB

O pagamento será realizado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contado da data do atesto da nota fiscal/fatura pela Administração, desde que acompanhada dos documentos exigidos.

- A contratada deverá apresentar, junto à fatura mensal: nota fiscal eletrônica compatível com o objeto; relatório de execução devidamente atestado pelo gestor; comprovante de regularidade fiscal e trabalhista (FGTS, INSS, Receita Federal e Justiça do Trabalho), em conformidade com o art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

9.3 Condições Especiais

- O pagamento ficará condicionado à **comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária** da contratada durante toda a execução contratual.
- A inadimplência da Administração não transfere à contratada a responsabilidade pelo pagamento de seus encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, em conformidade com o art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

Em caso de serviços prestados em desconformidade com o contrato, a Administração poderá **glosar valores** proporcionais às falhas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Forma de Seleção

A escolha do fornecedor será realizada por meio da modalidade **CONCORRÊNCIA**, em sua forma **ELETRÔNICA**, nos termos dos arts. 28, inciso II, 29 e 56 da **Lei nº 14.133/2021**, com utilização de sistema oficial disponibilizado pelo Governo Federal, pelo Estado ou por entidade credenciada. A adoção da Concorrência Eletrônica justifica-se por: garantir **ampla competitividade**, permitindo a participação de interessados em âmbito nacional;

- assegurar **transparência e isonomia** entre os licitantes; possibilitar maior **economicidade**, pela disputa pública de propostas em ambiente digital;
- reduzir custos operacionais para a Administração e para os licitantes, em comparação com sessões presenciais.

10.2 – Critérios de Julgamento

10.2 Critério de Julgamento: Técnica e Preço

A presente licitação será julgada pelo critério de **Técnica e Preço**, nos termos do art. 33, inciso I, e art. 36 da Lei nº 14.133/2021.

PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA: 100 PONTOS

- Técnica: até 70 pontos
- Preço: até 30 pontos

VENCEDORA = Proposta com MAIOR NOTA FINAL (NT + NP)

I. CRITÉRIOS TÉCNICOS (até 70 pontos)

1. Experiência Especializada em RPPS (até 25 pontos)

Comprovação de experiência mínima de 2 anos em assessoria jurídica especializada em RPPS.

- Menos de 2 anos: DESCLASSIFICADO
- 2 a 3 anos: 10 pontos





PREVDIB

- 4 a 5 anos: 15 pontos
- Acima de 5 anos: 25 pontos

2. Abrangência Institucional (até 15 pontos) Atuação em múltiplos entes públicos com RPPS:

- 3 entes públicos: 10 pontos
- 4 entes públicos: 12 pontos
- 5 ou mais entes: 15 pontos

3. Pareceres em Matérias Previdenciárias Relevantes (até 15 pontos)

Emissão de pareceres sobre RPPS (aposentadoria especial, COMPREV, EC 103/2019, etc):

- 5 pareceres: 10 pontos
- 6 a 10 pareceres: 12 pontos
- Acima de 10 pareceres: 15 pontos

4. Formação da Equipe Técnica (até 10 pontos)

Maior titulação em área de Direito:

- Especialização: 5 pontos
- Mestrado: 7 pontos
- Doutorado: 10 pontos

5. Atualização Profissional Contínua (até 5 pontos)

Participação em eventos, congressos ou publicações nos últimos 3 anos:

- 1 a 2 eventos: 2 pontos
- 3 a 4 eventos: 3,5 pontos
- 5 ou mais eventos: 5 pontos

SUBTOTAL TÉCNICO: até 70 pontos

II. CRITÉRIO DE PREÇO (até 30 pontos)

Fórmula de Cálculo: $NP = 30 \times (\text{Menor Preço Ofertado} \div \text{Preço da Proposta})$

Onde:

- NP = Nota de Preço
- Menor Preço Ofertado = menor valor entre todas as propostas válidas
- Preço da Proposta = valor total mensal da proposta analisada

Exemplo: Se menor preço = R\$ 60.000/mês:

- Proposta A (R\$ 60.000) $NP = 30 \times (60.000 \div 60.000) = 30$ pontos
- Proposta B (R\$ 72.000) $NP = 30 \times (60.000 \div 72.000) = 25$ pontos

SUBTOTAL DE PREÇO: até 30 pontos

III. NOTA FINAL $\text{NOTA FINAL (NF)} = \text{Nota Técnica (NT)} + \text{Nota de Preço (NP)}$

- Mínimo: 0 | Máximo: 100 pontos
- **VENCEDORA = MAIOR NOTA FINAL**

Exemplo

Completo:

Empresa	Nota Técnica	Nota Preço	Nota Final	
A	60	25	85	
B	65	28	93	VENCEDORA





PREVDIB

C	55	30	85	
---	----	----	----	--

DESCLASSIFICAÇÕES:

Serão desclassificadas as propostas que:

- Não comprovarem experiência mínima de 2 anos em RPPS (requisito obrigatório);
- Apresentarem preço superior ao de referência (R\$ 73.050,00);
- Não atenderem às especificações do objeto ou do edital.

Em caso de empate na Nota Final: Aplicam-se os critérios do art. 60 da Lei 14.133/2021, com preferência a microempresas e empresas de pequeno porte. Será considerada vencedora a proposta que apresentar a melhor técnica e preço para a execução do objeto, desde que atendidos integralmente os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico financeira e técnica, bem como as especificações constantes neste Termo de Referência e no edital.

10.3.1 – Habilitação Jurídica

Para fins de participação na Concorrência Eletrônica, os licitantes deverão apresentar documentação que comprove sua **personalidade jurídica e regular constituição**, conforme a natureza da empresa, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

Serão aceitos os seguintes documentos:

1. Empresário Individual

- Registro comercial devidamente atualizado.

2. Sociedade Empresária ou Sociedade Simples

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;
- Documentos de eleição ou designação de seus administradores, quando houver.

3. Sociedade Anônima

Estatuto social em vigor e ata da assembleia geral que tenha eleito a diretoria em exercício, devidamente registrados na Junta Comercial.

4. Sociedade Cooperativa

- Ata de constituição e estatuto social em vigor, acompanhados da ata da assembleia de eleição da atual diretoria, registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

5. Entidades sem fins lucrativos (associações, fundações, organizações sociais, etc.)

- Estatuto social registrado em cartório e ata da eleição de sua diretoria em exercício.

Além disso, todos os licitantes deverão apresentar:

- **Documento de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;**
- **Comprovação de poderes de representação** por meio de procuração ou documentos societários que identifiquem o representante legal habilitado para firmar obrigações em nome da empresa.

[Handwritten signature]





PREVDIB

A ausência ou irregularidade em qualquer desses documentos implicará a **inabilitação do licitante**, sem prejuízo da aplicação das normas previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.3.2 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, os licitantes deverão comprovar a **regularidade perante a Fazenda Pública, a Seguridade Social e a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

1. Fazenda Federal

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

2. Fazenda Estadual

- Certidão de regularidade fiscal estadual, relativa a tributos estaduais do domicílio ou sede do licitante.

3. Fazenda Municipal

- Certidão de regularidade fiscal municipal, relativa a tributos municipais do domicílio ou sede do licitante.

4. Seguridade Social

- Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS (CND).

5. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS

- Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

6. Justiça do Trabalho

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida nos termos da Lei nº 12.440/2011.

7. Consolidação

- As certidões deverão estar **dentro do prazo de validade** na data de sua apresentação;

A comprovação da regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura do contrato, conforme art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

A não apresentação ou a apresentação irregular de qualquer dos documentos exigidos acarretará a **inabilitação do licitante**. **IMPORTANTE - NATUREZA JURÍDICA DA CONTRATADA:** Para fins desta licitação, a contratada deverá ser **pessoa jurídica constituída como escritório de advocacia**, regularmente inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) em âmbito estadual ou nacional, garantindo capacidade legal de exercer atividades de consultoria e representação jurídica nos termos da Lei nº 8.906/1994.

10.3.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Os licitantes deverão comprovar sua **capacidade econômico-financeira** para cumprir as obrigações decorrentes do contrato, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

1. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, no caso de empresário individual;





PREVDIB

10.3.4 – Qualificação Técnica

Para fins de habilitação, os licitantes deverão comprovar capacidade técnica mediante apresentação dos seguintes documentos:

1. Atestados de Capacidade Técnica

Em nome do licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de assessoria jurídica especializada em Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS);

- Os atestados deverão indicar, de forma clara, a execução satisfatória de atividades similares ao objeto da presente licitação (elaboração de pareceres, análise de benefícios, apoio normativo, atendimento a órgãos de controle, entre outros).

2. Tempo de Experiência Comprovada

- Comprovação de experiência mínima de **2 (dois) anos** na prestação de serviços de assessoria jurídica especializada em RPPS.

3. Forma de Comprovação

Para fins de comprovação, serão aceitos atestados acompanhados, quando necessário, de contrato, nota de empenho, ordem de serviço, termo de recebimento ou documento equivalente que demonstre a efetiva execução.

4. Somatório de Atestados

Será admitido o somatório de atestados para comprovação da aptidão técnica, desde que guardem pertinência com o objeto.

5. Responsável Técnico

A licitante deverá indicar profissional habilitado na OAB como responsável técnico pela execução contratual, mediante declaração e comprovação de inscrição.

• – DA SUBCONTRATAÇÃO

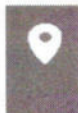
1. Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto.

10.3.6 – DECLARAÇÕES E OUTROS DOCUMENTOS

Além dos documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, os licitantes deverão apresentar, quando exigido no edital, as seguintes declarações:

1. **Declaração de atendimento pleno aos requisitos de habilitação**, conforme art. 63, §2º, da Lei nº 14.133/2021;
2. **Declaração de inexistência de fatos impeditivos** para participação em licitação e contratação com a Administração Pública, sob as penas da lei;
3. **Declaração de cumprimento das normas relativas à proibição do trabalho infantil** e de observância da legislação que assegura condições dignas de trabalho, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

Handwritten signature





PREVDIB

4. **Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
5. **Declaração de elaboração independente de proposta**, em conformidade com o art. 25, §9º, da Lei nº 14.133/2021;
6. Outros documentos ou declarações que vierem a ser exigidos em razão de legislações específicas, de acordo com a natureza do objeto licitado.

Todas as declarações deverão ser apresentadas em **papel timbrado do licitante, datadas e assinadas** por seu representante legal ou procurador constituído, podendo ser exigida a entrega em formato eletrônico, conforme regulamentação vigente.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada, além das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável e no contrato, deverá cumprir as seguintes obrigações específicas:

1. Execução do Objeto

Prestar os serviços contratados de forma eficiente, tempestiva e em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e no contrato;

Emitir pareceres, relatórios, manifestações e documentos técnicos com fundamentação jurídica adequada, garantindo clareza, precisão e responsabilidade profissional;

Disponibilizar atendimento em conformidade com a complexidade e a urgência das solicitações do PREVDIB.

Equipe Técnica

Manter equipe de advogados regularmente inscritos na OAB, com comprovada especialização e experiência em Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS);

Garantir a continuidade dos serviços, substituindo profissionais eventualmente desligados por outros de **igual ou superior qualificação**;

Identificar formalmente os responsáveis técnicos pelos serviços, os quais responderão pela qualidade das entregas.

1. Prazos e Qualidade

Cumprir os prazos estabelecidos contratualmente para a entrega dos serviços, observando os critérios de qualidade e eficiência;

Adotar medidas para prevenir erros técnicos que possam resultar em prejuízos jurídicos, financeiros ou institucionais ao PREVDIB;

Corrigir, sem ônus adicional para a Administração, falhas ou insuficiências identificadas nos serviços prestados.

1. Comunicação e Relatórios

Manter **canais formais de comunicação** com o gestor do contrato, assegurando transparência e rastreabilidade das demandas;





Apresentar **relatórios periódicos de atividades**, contendo a descrição dos serviços realizados, prazos cumpridos e resultados alcançados; Participar de reuniões de acompanhamento sempre que convocada pela Administração.

1. **Ética e Conflito de Interesses**

Atuar com independência técnica, zelo profissional e observância das normas éticas da advocacia;

Declarar formalmente inexistência de conflito de interesses que comprometa a isenção da assessoria jurídica prestada;

Abster-se de atuar em processos ou demandas que envolvam interesse incompatível com o do PREVDIB.

1. **Responsabilidade Contratual**

Responder integralmente por prejuízos causados à Administração em decorrência de falhas na execução dos serviços;

Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, do contrato firmado e das instruções emanadas do gestor e fiscais do contrato.

1. **Exercer a representação jurídica** do PREVDIB nos processos administrativos e judiciais em que o Instituto figure como parte, sempre que formalmente autorizado, observando as normas da advocacia pública e privada e prestando contas das medidas adotadas.

12 – Das Obrigações da Administração

Compete ao Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS – PREVDIB, além das demais responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato:

1. **Gestão e Fiscalização do Contrato**

Designar formalmente **gestor e fiscais do contrato**, nos termos do art. 117º da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

Fornecer à contratada as informações e documentos necessários para a execução adequada do objeto;

Verificar e atestar a conformidade dos serviços prestados, validando relatórios e pareceres apresentados.

1. **Suporte Administrativo**

Garantir as condições necessárias para a execução dos serviços contratados, disponibilizando informações e acesso a processos administrativos relacionados ao RPPS;

Manter canais formais de comunicação com a contratada, assegurando tempestividade na transmissão de demandas.

1. **Financeiro e Orçamentário**

Efetuar o pagamento dos serviços prestados nos prazos estabelecidos no contrato, condicionado ao atesto da execução pelo gestor;





PREVDIB

Assegurar a existência de **dotação orçamentária e crédito suficiente** para o cumprimento das obrigações financeiras decorrentes da contratação.

1. Transparência e Controle

Disponibilizar, em observância à Lei de Acesso à Informação e à Lei nº 14.133/2021, os documentos e atos relativos à contratação no **Portal da Transparência**;

Promover o registro e arquivamento adequado dos documentos relativos à execução contratual, garantindo rastreabilidade e controle social.

1. Responsabilidade Institucional

Zelar pela utilização eficiente dos recursos públicos, promovendo o interesse público e a sustentabilidade financeira do RPPS;

Adotar medidas administrativas em caso de descumprimento contratual, aplicando as penalidades previstas em lei e no contrato, quando necessário.

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, sujeitará a aplicação das sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021** e no **Decreto Municipal nº 018/2023**, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.1 Sanções aplicáveis

De acordo com a gravidade da infração, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I – **Advertência escrita**, nos casos de infrações de menor gravidade, que não acarretem prejuízo significativo à Administração;

II – **Multa**, conforme valores e percentuais estabelecidos em edital e contrato, podendo ser moratória (por atraso) ou compensatória (por inexecução);

III – **Suspensão temporária** de participar em licitação e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até **02 (dois) anos**;

IV – **Impedimento de licitar e contratar** com o Município pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, especialmente em casos de infrações graves;

V – **Declaração de inidoneidade**, pelo prazo de até **02 (dois) anos ou até que seja promovida a reabilitação**, aplicada nos casos de fraude, apresentação de documentos falsos ou condutas que atentem contra a idoneidade da Administração Pública.

13.2 Aplicação das penalidades

A aplicação das sanções competirá às autoridades municipais definidas em decreto, observando-se a gradação das penalidades e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

As penalidades poderão ser aplicadas **cumulativamente**, de acordo com a natureza e gravidade da infração.

Antes da aplicação, será garantido o direito à defesa, conforme procedimento previsto no Decreto Municipal nº 018/2023.

↑





13.3 Consequências

O atraso injustificado na execução do objeto poderá ensejar, além de multas, o **cancelamento da nota de empenho e a rescisão contratual**.

O não pagamento das multas aplicadas poderá implicar desconto em créditos da contratada, execução da garantia contratual ou inscrição em dívida ativa.

14 – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

O contrato decorrente desta licitação terá **vigência inicial de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, desde que haja interesse da Administração e manifestação expressa da contratada.

A execução dos serviços terá início imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da **ordem de início dos trabalhos** pela Administração, permanecendo vigente até o término do prazo contratual. A prorrogação da vigência dependerá de:

- justificativa da área demandante;
- manifestação do gestor e fiscais do contrato quanto ao interesse e necessidade de continuidade;
- comprovação de desempenho satisfatório da contratada, conforme os relatórios e indicadores de monitoramento; existência de
- disponibilidade orçamentária e financeira.

O prazo de execução acompanhará a vigência contratual, assegurando a **prestação contínua** dos serviços objeto desta contratação.

15 – Da Adequação Orçamentária

A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária, constante do orçamento vigente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS – PREVDIB:

Unidade Orçamentária: 020302 – Fundo Municipal de Previdência Social – PREVDIB

Funcional Programática: 09.272.0006.2059.000 – Manutenção das Atividades Administrativas PREVDIB

Categoria Econômica: 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

Fonte de Recursos: 1.802.000

Ficha: 86

A Administração assegura a existência de previsão orçamentária suficiente para suportar as despesas desta contratação, em conformidade com o art. 18, §1º, VI, da Lei nº 14.133/2021, com o art. 7º, §2º, III da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000) e demais dispositivos aplicáveis.





PREVDIB

16 – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A presente contratação reger-se-á pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, a legislação específica que regula os regimes próprios de previdência social e as normas de direito público pertinentes.
2. A participação dos licitantes no certame implica a aceitação plena e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, bem como a responsabilidade pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.
3. A contratada deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, norteadores da Administração Pública, assegurando a prestação de serviços compatíveis com o interesse público.
4. É vedada a transferência total ou parcial do contrato a terceiros, sem a prévia e expressa anuência da Administração, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.
5. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições legais aplicáveis e os princípios que regem a contratação pública.
6. O foro para dirimir eventuais controvérsias será o da Comarca de Dois Irmãos do Buriti/MS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17 – ENCERRAMENTO

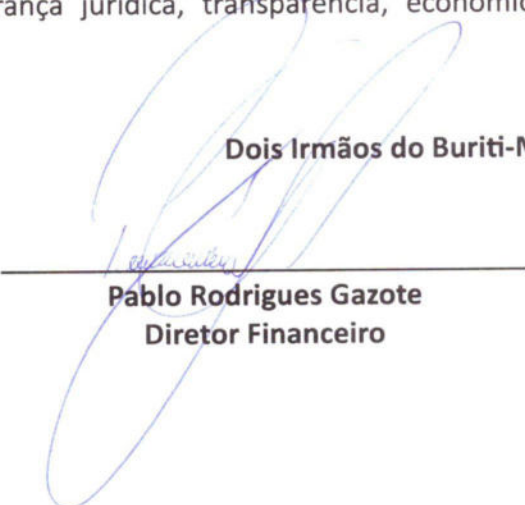
O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP) devidamente aprovado, observando os princípios e dispositivos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Este documento servirá de fundamento para a instrução processual da licitação e para a formalização do contrato, constituindo instrumento essencial de planejamento e gestão da contratação, assegurando a economicidade, a eficiência e o atendimento ao interesse público.

18 - REFERÊNCIA LEGAL ADICIONAL:

Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade integral com a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto aos arts. 1º, 5º, 18, 28, 33, 54, 56, 60, 92, 94, 107 e 141 a 159, garantindo segurança jurídica, transparência, economicidade e observância ao interesse público.

Dois Irmãos do Buriti-MS, 20 de janeiro de 2026



Pablo Rodrigues Gazote
Diretor Financeiro



67 3243 1007



Rua Vicente Anastácio, 1881 - Centro,
Dois Irmãos do Buriti/MS, CEP. 79215-000



CNPJ 10.696.184/0001-20
www.prevdib.ms.gov.br
prevdib@hotmail.com