

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N. 001/2025

### Processo Administrativo nº : 0010004/2026-IPMB

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVER COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS E ORGANIZACIONAIS NOS COLABORADORES DO IPMB, FORTALECENDO A COMUNICAÇÃO, A COOPERAÇÃO, O TRABALHO EM EQUIPE E A COMPREENSÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, PROMOVENDO MAIOR MOTIVAÇÃO, ALINHAMENTO ÀS NORMAS E MELHORIA DO CLIMA DE TRABALHO.

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Estudo visa orientar na contratação, por Dispensa de Licitação, dos serviços detalhados a seguir, em consonância com o Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações.

1.2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

### 2. DIMENSIONAMENTO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	SERVIÇOS COMPETENCIAS SOCIOEMOCIONAIS E ORGANIZACIONAIS NOS COLABORADORES DO IPMB	Mês	12	R\$: 1.000,00	R\$: 12.000,00

Grande parte das empresas e organizações enfrentam desafios relacionados à interação, alinhamento hierárquico, responsabilidade, postura profissional e motivação no dia a dia. Diante disso, promover formações contínuas é essencial para:

- Melhorar a convivência e o relacionamento interpessoal.
- Reduzir conflitos e ruídos de comunicação.
- Reforçar a importância das normas e responsabilidades.
- Estimular maior cooperação e disponibilidade para o trabalho conjunto.
- Aumentar produtividade por meio de equipes mais conscientes e maduras.

A formação contínua é um investimento estratégico, pois fortalece a cultura organizacional, reduz retrabalho e prepara equipes para lidar com situações complexas do ambiente laboral.

No caso em tela, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVER COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS E ORGANIZACIONAIS NOS COLABORADORES DO IPMB, FORTALECENDO A COMUNICAÇÃO, A COOPERAÇÃO, O TRABALHO EM EQUIPE E A COMPREENSÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, PROMOVENDO MAIOR MOTIVAÇÃO, ALINHAMENTO ÀS NORMAS E MELHORIA DO CLIMA DE TRABALHO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES.

### **3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO, O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (art. 18, §1º, II).**

3.1. A despesa para contratação em comento encontra-se prevista no Informar o alinhamento no PPA, LDO ou LOA, para o exercício de 2025.

#### **1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Trata-se a presente justificativa de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVER COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS E ORGANIZACIONAIS NOS COLABORADORES DO IPMB, FORTALECENDO A COMUNICAÇÃO, A COOPERAÇÃO, O TRABALHO EM EQUIPE E A COMPREENSÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, PROMOVENDO MAIOR MOTIVAÇÃO, ALINHAMENTO ÀS NORMAS E MELHORIA DO CLIMA DE TRABALHO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES.

Nesse contexto, as atividades exercidas pelo IPMB dependem diretamente de alinhamento hierárquico, responsabilidade, postura profissional e motivação no dia a dia. Diante disso, promover formações contínuas é essencial para:

No caso em tela, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVER COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS E ORGANIZACIONAIS NOS COLABORADORES DO IPMB, FORTALECENDO A COMUNICAÇÃO, A COOPERAÇÃO, O TRABALHO EM EQUIPE E A COMPREENSÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, PROMOVENDO MAIOR MOTIVAÇÃO, ALINHAMENTO ÀS NORMAS E MELHORIA DO CLIMA DE TRABALHO.

O objeto proposto citado anteriormente poderá abarcar os seguintes serviços:

#### **PÚBLICO-ALVO**

Todos os Colaboradores do IPMB dos diversos setores organizacionais.

**Público variável por turma – até 20 participantes cada.**

#### **ESTRUTURA DO SERVIÇO**

Serão realizadas **4 formações mensais**, todas com o mesmo conteúdo, porém aplicadas a grupos diferentes, contemplando 100% da equipe do Instituto.

#### **Temas centrais abordados:**

Trabalho em equipe

Comunicação assertiva  
Relacionamento interpessoal  
Estrutura organizacional e hierarquia  
Cooperação entre equipe  
Disponibilidade e disposição profissional  
Motivação  
Cumprimento de regras e normas internas.

**Carga horária por formação: 2 horas**

**Método: Vivencial, dinâmico e aplicado à prática**

## **DESCRIÇÃO DAS FORMAÇÕES**

### **Conteúdo Programático Geral**

**Abertura e sensibilização:** Importância do comportamento organizacional para o funcionamento da equipe.

**Estrutura organizacional:** entendimento da hierarquia, funções e responsabilidades.

**Comunicação assertiva:** como falar, ouvir, dar feedback e evitar ruídos.

**Trabalho em equipe:** cooperação, confiança e disponibilidade.

**Relacionamento interpessoal:** respeitar diferenças, acolher conflitos e fortalecer vínculos.

**Motivação e engajamento:** como cada colaborador influencia o clima.

**Regras e normas:** por que existem, como mantêm a organização e evitam falhas.

**Plano pessoal de conduta pós-formação.**

### **FERRAMENTAS DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO PÓS FORMAÇÃO**

A consultoria fornecerá:

#### **Checklist de Comportamentos Produtivos**

Quadro avaliativo para líderes monitorarem semanalmente indicadores como:

Comunicação  
Trabalho em equipe  
Cooperação  
Pontualidade  
Cumprimento de normas  
Disposição e proatividade

4.1 É importante que a empresa atenda aos requisitos necessários e esteja preparada para cumprir suas responsabilidades de maneira eficaz, conforme alguns requisitos, estabelecidos pela legislação vigente, que podem ser considerados para esta função:

**4.1.1 Experiência Comprovada:** A empresa deve ter experiência comprovada na prestação do serviço proposto, preferencialmente com experiência em trabalhar com Instituto de Previdência Municipais ou entidades semelhantes;

**4.1.2 Equipe Qualificada:** A empresa deve ter uma equipe de profissionais qualificados e com experiência relevante;

**4.1.3 Conformidade Legal:** A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis;

**4.1.4 Confidencialidade:** A empresa deve demonstrar um forte compromisso com a confidencialidade e a segurança das informações deste IPMB;

**4.1.5 Referências:** A empresa deve ser capaz de fornecer referências de clientes anteriores ou atuais que possam atestar a qualidade de seus serviços;

**4.2** A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de executar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Federal 14.133/21, conforme segue:

**4.2.1 Habilitação Jurídica:** Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade;

**4.2.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:** Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante o fisco federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do prestador de serviços, bem como com a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho;

**4.2.3 Habilitação Técnica:** Documentos que comprovem a capacidade técnica da contratada para execução dos serviços através de experiências anteriores de igual ou maior relevância, qualificações dos funcionários, aparelhamento, dentre outros;

**4.3** A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica e habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação do Agente de Contratação;

**4.4** O objeto a ser contratado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, cujo prazo inicial é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado desde que seja justificado, conforme disposto nos artigos 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**5.1** À CONTRATADA caberá:

**5.1.1** É obrigação da Contratada manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução contratual;

**5.1.2** Comunicar à Contratante todo e qualquer fato que possa interferir na regular execução do contrato, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais e legais;

5.1.3 A Contratada deverá possuir toda a infraestrutura e ferramentas necessárias para a execução do objeto deste Termo de Referência, bem como e estar prontamente a disposição a partir da solicitação do serviço;

5.1.4 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

5.1.5 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da realização do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

5.1.6 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados ao fornecimento do produto ou serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.1.7 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste contrato;

5.1.8 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o Contratante;

5.1.9 Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste termo contratual.

5.2 À CONTRATANTE caberá:

5.2.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e todas as suas etapas, registrando as ocorrências caso necessário, sempre objetivando a qualidade desejada;

5.2.2 Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada para a realização e/ou entrega dos serviços, bem como outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;

5.2.3 Dará ciência à Contratada imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

5.2.4 Proceder à conferência das notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega/realização dos serviços;

5.2.5 Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho;

5.2.6 Rejeitar os serviços cujas execuções não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no item 1 desta Termo de Referência;

5.2.7 Notificar a licitante, por escrito, sobre serviço mal realizado, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

5.2.8 Prestar todas as informações e/ou esclarecimento que venham a serem solicitadas pelos técnicos da Contratada;

5.2.9 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contratado por intermédio da comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com art. 117 da Lei n° 14.133/21;

5.2.10 Efetuar (os) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, após a efetiva entrega do objeto e emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

5.2.11 Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos.

## **6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.2 As comunicações entre Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega/realização do serviço, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente e acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa;

7.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.3 O pagamento será realizado através de ordem bancária (este sendo indicado na proposta, caso houver) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

7.5 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida da execução mensal do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência;

7.6 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/CPF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ/CPF;

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

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

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

7.9 Nenhum pagamento será efetuado a Contratada se ela não estiver em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 A Dotação Orçamentária ocorrerá por conta do parecer contábil dos órgãos abaixo mencionados:

**Unidade orçamentária:** 50 – Instituto de Previdência do Município de Breves

**Projeto Atividade:** 2.088– Manutenção do Instituto de Previdência do Município de Breves

**Elemento de despesas:** 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99.

## **11. REAJUSTE**

11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento;

11.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

11.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

11.3 No caso de atraso ou não do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

11.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

11.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

11.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

11.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12 VIGÊNCIA CONTRATUAL**

12.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir de sua assinatura;

12.2 Com base no art. 107 da Lei nº 14.133/21, os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

## **13 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

13.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

13.3 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

13.4 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

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

13.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3 Indenizações e multas.

## **14 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, art. 155, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Com base no art. 156 da Lei 14.133/21, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Multa**: moratória de 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

c) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

14.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei); A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/21 ou pelos respectivos substitutos;

15.2 O fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados;

15.3 A Contratante fiscalizará os serviços executados pela Contratada a fim de verificar se estão sendo observadas as CLÁUSULAS do Contrato;

15.4 A fiscalização do cumprimento das obrigações emanadas deste Contrato será realizada pelo(a) servidor(a) designado pela Presidente do IPMB, como FISCAL TITULAR.

## **16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiros;

16.2 A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo objeto deste Termo de Referência, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelo serviço a ser contratado;

<b>Responsáveis pela elaboração da ETP</b>	
<b>Nome: CELESTINO DA CONCEIÇÃO CUNHA</b>	
<b>Cargo: ASSESSOR TÉCNICO</b>	<b>Matrícula: 0021827</b>

Breves/PA 21 de janeiro de 2026

CELESTINO DA CONCEIÇÃO CUNHA  
Assessor Técnico – Equipe de Apoio

Autorizo:

DORALICE CAMARA DE ALMEIDA  
Presidente  
**Instituto de Previdência de Breves (IPMB)**