

CONTRATO nº 003/2026.

INEXIGIBILIDADE nº 015/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 3298/2026.

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OUVIDOR – PREV OUVIDOR - CNPJ nº 00.287.493/0001-92, com sede na Avenida Governador Irapuan da Costa Júnior, nº 915, Centro, Cidade de Ouvidor, Estado de Goiás – CEP: 75.715-000, neste ato representado por sua Gestora, Senhora **Jacirene Angélica Rodrigues Oliveira – Decreto Municipal nº 006 de 5 de janeiro de 2024**, residente e domiciliada nesta Cidade de Ouvidor, Estado de Goiás - CEP 75.715-000.

CONTRATADO: INVESTOR CURSOS LTDA – CNPJ nº 05.651.928/0001-50, com sede na Rua Cardeal Stepinac, nº 130, Sala 401, Cidade Nova, Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais – CEP: 31.170-220, neste ato representada por **Marcus Vinicius Silva**, inscrito no RG nº 25924307-3 SSP/SP e CPF nº 251.840.108-31, residente e domiciliado à Rua Cardeal Stepinac, nº 130 – SL 401, Cidade Nova, Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais – CEP: 31.170-220.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1. Objeto: Contratação, por meio de inexigibilidade de licitação - Lei Federal 14.133/21 – Artigo 74, III, “P”, da Empresa **INVESTOR CURSOS LTDA – CNPJ nº 05.651.928/0001-50** para capacitação de servidores para certificação profissional CP RPPS, conforme especificado neste Termo e na proposta apresentada.

1.1.1. Participarão da presente capacitação, os seguintes servidores:

- a) **Frederyco Lisboa Lobo – CPF nº 884.617.771-15 – e-mail: lobofrederyco6@gmail.com;**
- b) **Marcelo Motomura Gonçalves Vieira – CPF nº 866.599.791-15 – e-mail: marcelo79@yahoo.com;**
- c) **Milena Pires Ribeiro – CPF nº 054.584.681-12 – e-mail: milenaribeiro9@hotmail.com;**
- d) **Suelane Rosa de Almeida – CPF nº 003.714.366-21 – e-mail: suelane2012almeida@gmail.com.**

1.2. Tal contratação está amparada na alínea “P”, do inciso III do Artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/21, considerando a singularidade dos serviços a serem prestados e a notória especialização da futura contratada, conforme contratos anteriores e em vigência, além de outros requisitos relacionados com a experiência profissional e com as atividades que serão desenvolvidas, permitindo inferir que o seu trabalho será essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado.

1.3. A contratada deverá disponibilizar o acesso aos servidores indicados acima em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do presente Termo.

1.4. A fiscalização e gestão do contratado ficará a cargo exclusivo da Gestora do Instituto, Senhora **Jacirene Angélica Rodrigues Oliveira**, servidora responsável pelo atesto e procedimentos de pagamento dos serviços descritos neste Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E GESTÃO CONTRATUAL:

2.1. A vigência do presente Termo será **até 31 de dezembro de 2026**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, por meio de aditivo, conforme disposição do Artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21 e caso haja necessidade para tal providência.

2.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme estipulado neste Termo.

2.3. As comunicações entre a Administração 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.

2.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

2.5. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

2.6. Gestor do contrato:

2.6.1. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos serviços, contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato, a exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das

prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

2.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

2.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

2.6.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

2.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DA DOTAÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTOS:

3.1. Do valor estimado: Pela prestação dos serviços, será pago o valor de **R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) por acesso, totalizando o valor total de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais) para os 04 (quatro) acessos**, conforme proposta anexa e relação discriminada abaixo.

3.1.1. O pagamento do valor total indicado acima será efetivado da seguinte forma: **50% no ato da assinatura deste Termo e o restante, 50 % em até 30 (trinta) dias após a liberação dos acesso aos servidores na plataforma.**

3.2. Os recursos para o custeio das despesas estão alocados na seguinte rubrica orçamentária:

FICHA: 000333. ÓRGÃO: 000004 – INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OUIDOR. UNIDADE: 000010 – IPASO. FUNÇÃO: 00009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL. SUB-FUNÇÃO: 000272 – PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO. PROGRAMA: 001015 – ATIVIDADE PREVIDENCIARIA DOS SERVIDORES ESTATUTÁRIOS. PROJETO/ATIVIDADE: 4.082 – MANUTENÇÃO DO IPASO. ELEMENTO: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOAS JURÍDICAS.

3.3. Os pagamentos serão feitos à contratada, diretamente pela contratante, mediante a apresentação de Nota Fiscal, onde deverá estar discriminado todas as informações dos serviços e deste Termo, indicando número do processo e do contrato e, também, os dados bancários para a transferência eletrônica, documento que será devidamente atestado pelo servidor competente, conforme estipulado no **subitem 3.1.1.**

3.4. Recebimento:

3.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após a realização da capacitação, juntamente com o Certificado e a Nota Fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo e na proposta apresentada.

3.4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta apresentada.

3.4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento do Certificado e da Nota Fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.4.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.4.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal verificada pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.5. Da Nota Fiscal e da Liquidação:

3.5.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

3.5.1.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OUIDOR – PREV OUIDOR - CNPJ nº 00.287.493/0001-92** e deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

3.5.1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

3.5.1.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;

3.5.1.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

3.5.1.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

3.5.1.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

3.5.1.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade.

3.5.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) a data da emissão; b) os dados do contrato e do órgão contratante; c) o período respectivo de execução do contrato; d) o valor a pagar e; e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Administração.

3.6. Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

4.1. A capacitação dos servidores ocorrerá online, em ambiente virtual, por meio de plataforma própria do contratado, onde os servidores terão acesso aos seguintes módulos/capacitações – 30 (trinta) horas, incluso a disponibilização de apostilas, simulados e certificado e, ainda:

- a) Aulas gravadas em alta-definição → Qualidade de cinema, com imagem e som impecáveis, para que cada detalhe seja entendido sem esforço;
- b) +1.000 questões comentadas em vídeo → Treine exatamente como será cobrado na prova, entendendo a lógica da banca e evitando erros comuns;
- c) Resumos estratégicos por módulo → Apenas o que realmente cai no exame, facilitando a revisão rápida e aumentando a retenção;
- d) Mapas mentais, fluxogramas e infográficos → Visualize e memorize o conteúdo de forma acelerada, mesmo com pouco tempo disponível;
- e) 30 simulados idênticos à prova oficial → Domine o formato do exame antes do dia da avaliação, sem surpresas na hora da prova;
- f) Suporte 24h via WhatsApp, e-mail e chat → Respostas rápidas e acompanhamento contínuo, para que ninguém estude com dúvidas;
- g) Experiência comprovada → Instrutores que já realizaram todas as provas e dominam a lógica da banca, com mais de 20 anos de didática e aprovações;
- h) Relatórios com IA → cada servidor sabe exatamente onde precisa melhorar.

4.1.1. Dos módulos:

- a) **Módulo 1 — Seguridade Social:** Este módulo estabelece a base conceitual indispensável para a compreensão do sistema previdenciário brasileiro, indo além da leitura normativa da Constituição. São apresentados o papel da Previdência dentro da Seguridade Social e seus princípios constitucionais —

- universalidade, equidade, solidariedade, irredutibilidade dos benefícios e diversidade de financiamento — evidenciando como tais fundamentos sustentam o RPPS na prática;
- b) **Módulo 2 — Regimes Próprios de Previdência Social:** Neste módulo, aprofunda-se o funcionamento do RPPS em sua integralidade. São abordados fundamentos legais, estrutura institucional, regras de filiação, benefícios, custeio e vedações, com foco objetivo no conteúdo exigido na certificação;
 - c) **Módulo 3 — Gestão Atuarial:** Tradicionalmente considerado desafiador, este módulo transforma a atuária em um instrumento lógico de compreensão e decisão. O enfoque está na interpretação e na tomada de decisão, e não em matemática complexa;
 - d) **Módulo 4 — Controle, Regulação, Supervisão e Fiscalização:** Apresenta-se a estrutura de fiscalização do RPPS e o papel dos órgãos de controle. São examinadas as atribuições da Secretaria da Previdência, Tribunais de Contas e controle interno, bem como as responsabilidades dos agentes envolvidos;
 - e) **Módulo 5 — Certificação Pró-Gestão RPPS:** Este módulo conecta certificação profissional e excelência institucional. São analisados os eixos, níveis e critérios do Pró-Gestão RPPS, evidenciando seu papel estratégico na governança previdenciária;
 - f) **Módulo 6 — Gestão de Investimentos:** Este módulo aborda o núcleo decisório da aplicação dos recursos previdenciários. São apresentados os princípios de segurança, liquidez, rentabilidade e conformidade normativa;
 - g) **Módulo 7 — Gestão, Governança, Ética, Risco e Compliance:** O módulo desenvolve a visão de gestão responsável no setor público previdenciário. São abordadas práticas de governança, ética e compliance voltadas à mitigação de riscos institucionais;
 - h) **Módulo 8 — Responsabilidades e Inelegibilidades:** O foco está na proteção institucional e pessoal dos agentes públicos;
 - i) **Módulo 9 — Plano de Custeio:** Examina-se a sustentabilidade financeira do RPPS;
 - j) **Módulo 10 — Compensação Previdenciária:** Aborda-se a Compensação Previdenciária (COMPREV), instrumento essencial ao equilíbrio entre regimes;
 - k) **Módulo 11 — Gestão Contábil do RPPS:** Integra previdência e contabilidade pública;
 - l) **Módulo 12 — Administração Pública Aplicada ao RPPS:** Amplia a compreensão institucional do regime;
 - m) **Módulo 13 — Plano de Benefícios:** Analisa os benefícios concedidos pelo RPPS;
 - n) **Módulo 14 — Noções Básicas de Economia:** Este módulo apresenta os fundamentos econômicos e a estrutura do sistema financeiro, permitindo compreender o ambiente em que são tomadas as decisões de investimento dos RPPS.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES:

5.1. São obrigações da Administração:

- 5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o estipulado neste Termo e na proposta encaminhada;
- 5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo e na proposta encaminhada;
- 5.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços prestados, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 5.1.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução dos serviços efetivamente prestados, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo;
- 5.1.6. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e neste Termo;
- 5.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 5.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 5.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e no contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 5.2.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor – quando aplicável;
- 5.2.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto no cronograma acima, com a devida comprovação;
- 5.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5.2.4. Refazer, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os serviços nos quais se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução e em razão da proposta apresentada;
- 5.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 5.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;
- 5.2.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 5.2.10. Disponibilizar todos os meios para o servidor participar integralmente dos cursos nas datas e dias programados, conforme cronograma de aulas e demais atividades e a emissão de certificado de participação e conclusão no fim dos módulos, além de disponibilizar todo o material e estrutura necessária para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 5.2.11. A contratada não poderá cobrar nenhuma taxa extra sobre qualquer participação do servidor, nem mesmo para emissão e/ou envio de certificado;
- 5.2.12. Fornecer sempre que solicitado pelo contratante, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea “a” da Lei 8.212/91.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO:

- 7.1. A execução do contratado deverá ser fiscalizada pela contratante, não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade da contratada, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.
- 7.2. O fiscal do contrato terá as seguintes atribuições:
 - a) fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços prestados;
 - b) disponibilizar as condições assumidas no contrato para a prestação dos serviços, conforme as condições e prazos estabelecidos;
 - c) verificar a conformidade dos serviços com as especificações contidas neste Termo e na proposta apresentada;
 - d) atestar as respectivas faturas e Notas Fiscais, mediante a comprovação da realização da apresentação, encaminhando-as ao gestor do contrato para pagamento;
 - e) comunicar por escrito ao gestor do contrato a necessidade de alterações do objeto ou a modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
 - f) comunicar por escrito ao gestor do contrato eventuais irregularidades cometidas pela contratada.
- 7.3. A contratante designará servidor responsável pela gestão do contrato, que, dentre outras, terá as seguintes atribuições:
 - a) acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
 - b) analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
 - c) reunir-se com o preposto da contratada para definir as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
 - d) solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à contratada;

- e) propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais do contrato;
- f) providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO:

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Comete infração administrativa, aquele 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 interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória de 100% (cem por cento) sobre o valor contratado, pela inobservância do prazo fixado para a prestação dos serviços.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante:

9.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

9.3.3. 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 cobrada judicialmente;

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

9.4. 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 14.133/21**, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.7. 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 Termo 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.

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

9.9. 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.

9.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

10.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se, também, os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

10.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.3.3. Indenizações e multas.

10.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

10.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES:

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

12.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos.

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO:

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, bem como no respectivo sítio oficial do Município de Ouvidor, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133/21, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/11, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724/12.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Catalão, Estado de Goiás para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Ouvidor, 01 de julho de 2026.

CONTRATANTE:
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OUVIDOR – PREV
OUVIDOR.

CNPJ nº 00.287.493/0001-92.

Jacirene Angélica Rodrigues Oliveira.

Decreto Municipal nº 006 de 5 de janeiro de 2024.

Município de Ouvidor.

Estado de Goiás.

CONTRATADO:
INVESTOR CURSOS LTDA.

CNPJ nº 05.651.928/0001-50.

Marcus Vinicius Silva.

Município de Ouvidor.

Estado de Goiás.