INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE BARRETOS
Fone (017) 3322-8358
Av. Trinta e Três, 846 – Baroni – CEP 14780-192 – Barretos-SP
LEI MUNICIPAL Nº 3.705 DE 08-11-2004 - CNPJ 66.998.014/0001-54

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

PROCESSO Nº 041/2025 – 1doc

OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração de estudos de revisão da estrutura administrativa e do organograma funcional, formulação do plano de cargos, carreiras e salários acompanhados de estudo técnico de impacto orçamentário e financeiro do Instituto de Previdência do Município de Barretos.

O Instituto de Previdência do Município de Barretos torna público, em atendimento ao disposto no §3º do art. 75 da Lei nº 14.133 de 2021, a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa, pelo menor preço global, conforme condições e especificações contidas no termo de referência.

Os interessados deverão encaminhar suas propostas a partir de **09/12/2025** até o dia **23/12/2025**, de forma presencial, na sede do Instituto de Previdência do Município de Barretos, das 08h às 16h (endereço no rodapé), ou por meio eletrônico, para o e-mail licitacao@ipmbarretos.com.br .

Demais informações podem ser obtidas no website www.ipmbarretos.com.br/licitacoes ou pelo telefone (17) 3322-8358.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para o objeto em tela será contata por este Instituto de Previdência Municipal para o envio da documentação, no prazo de 3 (três) dias úteis, que comprove reunir as condições necessárias para a contratação.

FORNECER PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao
Instituto de Previdência do Município de Barretos
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Identificação da Proponente:

Razão Social:
Endereço:
CNPJ.:
Telefone/Fax:
E-mail:
Nome completo e identificação do responsável:

OBJETO	Contratação de empresa especializada para para elaboração de estudos de revisão da estrutura administrativa e do organograma funcional, formulação do plano de cargos, carreiras e salários acompanhados de estudo técnico de impacto orçamentário e financeiro do Instituto de Previdência do Município de Barretos.

Especificação	Quantidade	Valor Total
Consultoria para elaboração de estudos de revisão da estrutura administrativa e do organograma funcional, formulação do plano de cargos, carreiras e salários acompanhados de estudo técnico de impacto orçamentário e financeiro do Instituto de Previdência do Município de Barretos.	1	R$

A empresa acima se propõe a fornecer o objeto deste processo, conforme discriminado no Termo de Referência correspondente, pelos preços e condições assinalados na presente proposta, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

*(local e data) *******, *** de ******** de 2025*

_____
(assinatura e carimbo do representante legal)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "A" E "I" DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

1.1. Contratação de empresa especializada para para elaboração de estudos de revisão da estrutura administrativa e do organograma funcional, formulação do plano de cargos, carreiras e salários acompanhados de estudo técnico de impacto orçamentário e financeiro do Instituto de Previdência do Município de Barretos, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

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

1.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1. O Ministério Público do Estado de São Paulo – MPSP (Inquérito Civil MP 14.0205.0000726/2024-0) apontou a necessidade de revisão da estrutura de cargos e carreira do Instituto de Previdência do Município Barretos-IPMB, prevista na Lei Complementar Municipal nº 417/2019, diante da possibilidade de realização de processo seletivo interno para promoção na carreira de servidores que ingressaram no cargo de Agente Administrativo, para os cargo de Assistente de Recursos Humanos e de Analista de Recursos Humanos e Previdência. Igualmente, a norma admite a promoção na carreira de servidores que ingressaram no cargo de Agente Administrativo, para os cargo de Assistente de Contabilidade e Analista de Contabilidade.

2.2. No mesmo sentido, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no julgamento das contas referente ao exercício de 2023 (TC – 2.619/989/23), apontou a necessidade de adotar providências voltadas à revisão da estrutura de carreiras instituída pela Lei Complementar n.º 417/2019, especialmente no que concerne à indevida aglutinação de cargos de níveis e atribuições

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

substancialmente distintos sob um mesmo itinerário funcional, de forma a compatibilizá-la com os ditames constitucionais e com a jurisprudência vinculante do STF.

2.3. Desta feita, resta justificada a necessidade de contratação de empresa para elaboração e adequação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Instituto de Previdência do Município Barretos-IPMB.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

3.1. A consultoria a ser contratada deverá abordar os seguintes tópicos descritos abaixo:

Etapa 1 - Levantamento de Dados e Diagnóstico Organizacional

1.1 Ações preliminares;

- Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas, com reunião inicial de apresentação do projeto ao Instituto de Previdência do Município de Barretos e alinhamento institucional;
- Realização de reunião técnica com diretores e servidores designados para acompanhamento dos trabalhos, a fim de captar as expectativas e premissas do Instituto, alinhando as diretrizes do projeto à metodologia que será executada.

1.2 Levantamento de Dados Organizacionais;

- Deverá ser realizada a coleta de dados e de informações necessárias à identificação da situação atual da estrutura administrativa do Instituto, através da legislação municipal vigente e documentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como entrevistas com diretores e servidores. Essa etapa do trabalho deverá englobar as duas sub etapas a seguir:

1.2.1 Sub-etapa 1: Levantamento de dados primários;

- Identificação dos atuais dados formais de criação, estruturação e atribuições dos órgãos, departamentos e demais setores (leis, resoluções, atos, portarias etc.);

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

- Levantamento e análise da legislação vigente (leis, resoluções, atos, portarias, concurso público em vigência etc.) que rege os regimes jurídicos dos servidores públicos e a respectivas estrutura de cargos e remuneração, descrição dos cargos, requisitos etc.;
- Identificação dos dados da folha de pagamento para mapeamento do que é pago aos servidores efetivos, comissionados e seus respectivos benefícios;
- Identificação e análise do quantitativo, dos critérios de escolaridade e dos valores pagos aos servidores ocupantes de cargos em comissão e designados em funções de confiança;
- Identificação dos dados do cadastro de pessoal, como quantidade, escolaridade informada, tempo de serviço e lotação etc.;
- Identificação da função exercida pelos ocupantes de cargos em comissão e designados em função de confiança;
- Mapeamento genérico dos processos organizacionais para subsídio à identificação das competências dos cargos.

1.2.2 Sub-etapa 2: Levantamento de dados secundários através da realização de entrevistas individuais ou em grupo;

- Identificação e mapeamento dos principais processos de trabalho e rotinas das unidades organizacionais, objetivando adequações e ajustes nos níveis organizacionais;
- Identificação da distribuição e planejamento das tarefas executadas pelos servidores em suas rotinas de trabalho, para fins de identificação das atividades, complexidade, dificuldades e especificidades inerentes aos cargos;
- Identificação dos principais desafios e objetivos institucionais, bem como dos indicativos de competências corporativas e de gestão.

1.3 Diagnóstico Organizacional;

- Consolidação dos dados obtidos anteriormente visando compreender as políticas e as estratégias para o cumprimento da missão institucional, o modelo de gestão e as competências para a condução dos processos;
- Análise da força de trabalho atual, em função das normas legais vigentes;
- A situação atual dos servidores e as necessidades para apoiar/incrementar o funcionamento de cada unidade organizacional, o perfil existente e o necessário, os cargos em comissão e as funções de confiança existentes;
- Elaboração de um diagnóstico situacional visando espelhar a atual realidade, apontando as

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

eventuais incongruências com a legislação vigente, divergências legais com o Estatuto do Servidores e defasagens contextuais junto ao ambiente funcional, considerando os efeitos da legislação em vigor.

1.4 Definição dos Critérios Organizacionais;

- Deverão ser definidos critérios para atender os interesses e necessidades organizacionais para a nova estrutura administrativa do Instituto, por meio de proposição de readequação dos departamentos e unidades, conforme funções identificadas ou das novas a serem exercidas;
- Identificação e definição dos níveis organizacionais e unidades de direção, chefia e assessoramento.

Etapa 2 - Propostas de Nova Estrutura Administrativa e Reformulação do Organograma

- Elaboração de estudo propondo ajustes e/ou alterações da estrutura administrativa organizacional, com a elaboração dos novos organogramas, atribuições de acordo com a organização de cada uma delas, especificando se os departamentos, setores e outras subdivisões necessárias;
- Reformulação do organograma, com a disposição de cargos e departamentos de maneira mais clara e objetiva, representando de maneira gráfica a nova estrutura organizacional, a hierarquização e as relações entre os diferentes setores da organização;
- Proposta de criação ou adequação do quadro de cargos em comissão, funções de confiança e gratificadas, com descrição das atribuições inerentes às de direção, chefia e assessoramento, conforme estabelece a Constituição Federal, interpretada pela jurisprudência do Poder Judiciário e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, contemplando, ainda, a denominação dos cargos em comissão que permanecerão ou serão criados, requisitos de investidura, carga horária, se for o caso;
- Proposta de adequação do quadro de cargos efetivos, envolvendo a denominação de cada cargo, suas atribuições, requisitos de investidura, carga horária de acordo com as tendências mais atuais, objetivando o bem-estar e a qualidade de vida, com efeitos prospectivos para preservar, quanto aos servidores que ocupam tais cargos, as premissas estabelecidas nos editais dos concursos públicos que precederam suas admissões;
- Análise e definição das possibilidades de agregação ou divisão de cargos, bem como propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção dos cargos

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

públicos que se fizerem necessários;

- Nova estrutura de vencimentos dos cargos e funções comissionadas e gratificadas, com tabela sugestiva dos valores a serem pagos;
- Elaboração e simulação do estudo de impacto econômico-financeiro, operacional e orçamentário para implantação da nova estrutura proposta.

Etapa 3 - Formulação do Plano de Cargos, Carreira e Salários - Conceitos e Propostas de Estrutura, Progressão nas Carreiras e Impactos Financeiros

- Definição de conceitos e procedimentos para elaboração do Plano;
- Estruturação dos cargos de provimento efetivo por escolaridade (fundamental, médio/ técnico e superior);
- Proposta de estrutura hierárquica de cargos e níveis salariais, levando-se em consideração fatores como responsabilidades, habilidades, competências e tempo de serviço;
- Elaboração de proposta do plano de cargos, carreiras e salários, apontando as características e requisitos, vencimentos-base, adicionais e vantagens, gratificações, progressões na carreira, reajustes e reposições salariais etc.;
- Nova estrutura de vencimentos dos cargos efetivos, com tabela sugestiva dos valores a serem pagos;
- Revisão e proposta de adequação do quadro de referências e de remunerações;
- Adaptação das evoluções funcionais em vigor;
- Projeção de estruturas de vencimentos para a movimentação horizontal e vertical, definição de regras, normas e critérios para a progressão nas carreiras respectivas (movimentação horizontal e vertical);
- Montagem de base de dados para simulação dos enquadramentos e regras de reenquadramento;
- Elaboração e simulação do estudo de impacto econômico-financeiro.

Etapa 4 - Entrega do Estudo Consolidado

A Contratada deverá entregar o **Estudo Consolidado** das etapas anteriores, contendo:

- Compilação de todas as informações coletadas e avaliações, através de relatórios assinados pelos respectivos profissionais e em formato de texto editável, além de planilha em Excel para fins de compilação, tabulação e armazenamento dos dados coletados;
- Minutas de projetos de leis, resoluções e demais normas internas de acordo com as

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

propostas estabelecidas, contendo inclusive sugestão de melhorias nas legislações e demais normas locais que disciplinam a estrutura administrativa e a relação com seus servidores;

- Planilhas contendo o impacto econômico-financeiro global para implantação de todas as mudanças propostas.

Suporte técnico e acompanhamento durante todo o processo: A Contratada deverá prestar todo o suporte técnico durante a execução das etapas, incluindo a realização de reuniões com diretores e servidores, bem como prestar esclarecimentos sempre que a Contratante precisar, visando ao alinhamento das expectativas da Administração;

A Contratada também deverá acompanhar e apoiar de forma contínua a fase de implementação das mudanças, garantindo que todas as etapas sejam executadas de maneira eficaz e que os servidores e demais partes envolvidas estejam devidamente cientes e preparados para as mudanças.

Procedimento de finalização e sequência de cada etapa: Para a conclusão de cada etapa e o início da(s) seguinte(s), a Contratada deverá apresentar relatório contendo os instrumentos e ferramentas utilizadas, relatórios de reuniões, documentos e pareceres técnicos desenvolvidos, podendo ser agendadas reuniões presenciais ou remotas para apresentação e esclarecimento de dúvidas, a critério da Contratante, para fins de validação e aceite pela Administração e pelo grupo de trabalho constituído para essa finalidade. Caberá à Contratada realizar todos os ajustes, atualizações, correções e/ou revisões que possam ser exigidos pela Contratante, durante o prazo de vigência contratual.

Cronograma físico-financeiro da execução do objeto:

Etapa	Descrição da Etapa	Prazo de execução da etapa	Porcentagem de desembolso
1	Levantamento de Dados e Diagnóstico Organizacional	30 dias	30%
2	Reformulação do Organograma e Proposta de Nova Estrutura Administrativa	30 dias	25%

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

3	Formulação do Plano de Cargos, Carreira e Salários	30 dias	25%
4	Entrega do Estudo Consolidado	30 dias	20%
	Quantidade total	**120 dias**	**100%**

Observação: a instituição poderá concluir cada uma das etapas antes do prazo inicialmente previsto, desde que não afete o escopo detalhado e a qualidade dos serviços a serem contratados. Independentemente da antecipação das etapas, o prazo de pagamento seguirá a rotina estabelecida no Termo de Referência, em capítulo próprio.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "D", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

4.1. **Qualificação Técnica:** a Contratada poderá comprová-la mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021;
- Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Enquadrar-se no segmento profissional demandado.

4.4. Possuir equipe técnica especializada para atender às demandas contratadas.

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.6. Por ser uma prestação de serviços classificada como comum, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido e acompanhado mensalmente.

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

4.7. A consultoria contratada, por meio de seus empregados, obrigar-se-á a obedecer às normas que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte dos documentos e arquivos, bem como guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza sobre os quais venham tomar conhecimento, respondendo, por força da lei civil e criminalmente por sua indevida e/ou incorreta ou descuidada utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que venham causar.

4.8. O Instituto de Previdência do Município de Barretos será o titular do direito de propriedade sobre quaisquer trabalhos desenvolvidos pela contratada, pertinentes ao objeto contratado. Os resultados dos trabalhos produzidos pela consultoria a ser contratada, no todo ou em parte, assim como todos os dados e informações não públicos disponibilizados pelo Instituto para subsidiar a elaboração dos trabalhos, são confidenciais e de propriedade exclusiva do Instituto.

4.9. Toda a documentação produzida deverá ser entregue pela contratada em formato eletrônico, sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" E ART. 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.1. A prestação dos serviços contratados terá duração de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A prestação dos serviços por parte do CONTRATADO será acompanhada e fiscalizada por servidor designado para esta finalidade, o qual poderá, junto ao representante do CONTRATADO, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo por ele estabelecido, serão objeto de comunicação oficial para aplicação das penalidades previstas.

5.3. O acompanhamento, a fiscalização e a gestão da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

5.4. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo

5.5. A ação da fiscalização não exonera o CONTRATADO de suas responsabilidades contratuais e legais.

5.6. O contrato será formalizado em até (07) sete dias úteis a contar da homologação do procedimento de contratação, por instrumento próprio.

5.7. São obrigações do **CONTRATADO**:

5.7.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste termo;

5.7.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

5.7.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

5.7.4. Relatar à CONTRANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.7.5. Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

5.7.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste termo de referência;

5.7.7. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços do CONTRATADO ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas;

5.7.8. Prestar suporte técnico online ou de forma presencial sempre que for solicitado;

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

5.8. São obrigação do **CONTRATANTE**:

5.8.1. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, na forma deste termo.

5.8.2. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização na prestação dos serviços adquiridos.

5.8.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à celeridade e a boa execução dos serviços.

5.8.4. Permitir acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a execução do objeto, quando necessário, prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO.

5.8.5. Recusar qualquer objeto executado fora das especificações.

5.9. Do Sigilo

5.9.1. O CONTRATADO deverá manter sigilo sobre toda e qualquer informação confidencial reservada ou exclusiva, incluindo informações técnicas, de negócio ou financeira, comunicada pelo Instituto de Previdência do Município de Barretos em função do contrato, exceto as informações que:

5.9.1.1. Sejam de domínio público à época da comunicação.

5.9.1.2. Seja conhecida pela parte receptora antes da comunicação ou caia no domínio público sem culpa da parte receptora.

5.9.1.3. Seja desenvolvida, de modo independente, pela parte receptora, sem uso de informação confidencial.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "F", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (*caput* do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

6.2. 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 (§5°do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº 14.133, de 2021).

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

6.11. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.12. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.13. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (§1º do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.14. Os pagamentos serão realizados ao CONTRATADO no dia 10 (dez) de cada mês, devendo o primeiro deles ocorrer no mês subsequente ao vencido.

6.15. Para efeito dos pagamentos a serem realizados os respectivos documentos fiscais deverão ser enviados ao Setor de Contabilidade do Instituto de Previdência do Município de Barretos, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis dos vencimentos.

6.16. Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos ao CONTRATADO e seu vencimento ocorrerá em até 03 (três) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

6.17. O Instituto de Previdência do Município de Barretos deverá efetuar o pagamento através de boleto bancário ou depósito em conta corrente, que será enviado junto com o documento fiscal.

6.18. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a manutenção das condições de habilitação por parte do CONTRATADO.

6.19. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "H", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A empresa contratada escolhida será aquela que apresentar o menor valor global de

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

proposta apurado pelo setor responsável durante o procedimento de dispensa de licitação.

7.1.2. O regime de contratação será o de empreitada a preço global.

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

a. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

7.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora ou de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

recolhimento dessas contribuições.

7.8. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.9. **Habilitação Jurídica**:

7.9.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

E/OU

7.9.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

E/OU

7.9.1. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

E/OU

7.9.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

E/OU

7.9.1. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil.

E/OU

7.9.1. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

E/OU

7.9.1. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz.

E/OU

7.9.1. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

7.9.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.10. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

7.10.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

OU

7.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.10.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.10.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

7.10.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

7.10.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.10.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.10.6.1. Nos casos onde a Fazenda Estadual não emita certidão unificada de todas as obrigações para o respectivo fisco, débitos tributários inscritos e não inscritos na dívida ativa, o fornecedor deverá apresentar quantas certidões forem necessárias para que a sua regularidade seja comprovada integralmente.

7.10.6.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.10.7. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, abrangendo os débitos inscritos e os não inscritos em dívida ativa, relativa ao ISS – Imposto Sobre Serviços.

7.10.7.1. Nos casos onde a Fazenda Municipal não emita certidão unificada de todas as obrigações para o respectivo fisco, débitos tributários inscritos e não inscritos na dívida ativa, o licitante deverá apresentar quantas certidões forem necessárias para que a sua regularidade seja comprovada integralmente.

7.11. **Qualificação Econômico-Financeira**

7.11.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.12. **Qualificação Técnica**

7.12.1. Registro ou inscrição do licitante no Conselho Regional de Administração, em plena validade;

7.12.2. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

profissional competente, quando for o caso;

7.12.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

7.12.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

7.12.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

7.12.6. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

8.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

8.1.3. Der causa à inexecução total do contrato.

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

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

8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.

8.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

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

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

8.2.1. 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 14.133).

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133).

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.1.8, 8.1.9, 8.1.10, 8.1.11 e 8.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nos itens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133).

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato ou documento equivalente pelo primeiro descumprimento de cláusula deste Termo ou de norma de legislação pertinente.

8.2.4.2. Moratória de 3% (três por cento) calculada sobre o valor total do contrato ou documento equivalente pelo segundo descumprimento de cláusula deste Termo ou de norma de legislação pertinente.

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

8.2.4.3. Moratória de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato ou documento equivalente pelo terceiro descumprimento em diante de cláusula deste Termo ou de norma de legislação pertinente.

8.2.4.4. Moratória de 8% (oito por cento) calculada sobre o valor total do contrato ou documento equivalente nos casos de inexecução parcial, execução imperfeita em desacordo com as especificações e negligência na execução do serviço/fornecimento

8.2.4.5. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou documento equivalente, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei 14.133).

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

8.4.1. 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 da Lei 14.133).

8.4.2. 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 da Lei 14.133).

8.4.3. 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.

8.5. 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.

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei 14.133):

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

8.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

8.6.2. As peculiaridades do caso concreto.

8.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

8.6.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE.

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

8.7. 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 da Lei 14.133).

8.8. 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 da Lei 14.133).

8.9. 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 da Lei 14.133).

8.10. 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.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Instituto de Previdência do Município de Barretos.

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

03 – Inst. De Previdência do Município de Barretos
03.02 – Diretoria Administrativa
09.271.015.2.077.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

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

Estância Turística do Município de Barretos, data da assinatura eletrônica.

(assinatura eletrônica)
ADRIEL MOLEZINNE
Agente Administrativo

Aprovado por:

(assinatura eletrônica)
CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Diretor Presidente

Assinado por 2 pessoas: ADRIEL MOLEZINNE e CAIO RENAN DE SOUZA GODOY
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3 e informe o código CC6C-93BE-CF87-F5E3

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: CC6C-93BE-CF87-F5E3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ADRIEL MOLEZINNE (CPF 402.XXX.XXX-02) em 08/12/2025 10:12:33 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- CAIO RENAN DE SOUZA GODOY (CPF 325.XXX.XXX-42) em 08/12/2025 10:24:41 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://ipmbarretos.1doc.com.br/verificacao/CC6C-93BE-CF87-F5E3