



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do  
Município de Ilhabela**

*Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11.633-008*

*Estado de São Paulo – Brasil – Fone (12) 3896-3449*

*CNPJ 07.984.395/0001-53 - HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.sp.gov.br>*

# AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

05/2025

## CONTRATANTE

*Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do  
Município de Ilhabela*

## OBJETO

Aquisição de equipamento para aparar grama (roçadeira) à gasolina, a fim de atender a demanda do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - Ilhabela Prev, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência

## VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

**R\$ 3.420,96**

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

**Dia 13/02/2025 às 10:00h (horário de Brasília)**

**LOCAL:** Plataforma BLL - <https://bllcompras.com/>

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço

**MODO DE DISPUTA:** aberto

## Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO .....	3
3. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.....	4
4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA .....	4
5. FASE DE LANCES .....	5
6. DA ABERTURA DA SESSÃO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO .....	6
7. HABILITAÇÃO .....	7
8. CONTRATAÇÃO .....	9
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	10

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 05/2025**

**(Processo Administrativo n.º 51/2025)**

Torna-se público que o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA-ILHABELA PREV, sediado a Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê, Ilhabela, por meio do Setor de Licitações e Compras, através de Agente de Contratação/Pregoeiro designado para este fim, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por lote, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto 9.795, de 3 de abril de 2023 e demais legislação aplicável.

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição por dispensa de licitação de equipamento para aparar grama (roçadeira) à gasolina, conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2 O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DA PARTICIPAÇÃO**

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do site BLL Compras, disponível no endereço eletrônico <https://blcompras.com/>.
- 2.1.1 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no site BLL Compras, disponível no endereço <https://bll.org.br/cadastro-para-fornecedores/> para acesso ao sistema eletrônico e operacionalização.
- 2.1.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 2.3. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente aviso de dispensa de licitação para o seu credenciamento junto ao provedor do sistema eletrônico para participação da dispensa de licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.
- 2.4. Em caso de dúvida de como proceder para acessar, realizar o *upload*, anexar documentos e operar o sistema eletrônico, o fornecedor deve fazer uso dos canais de atendimento do provedor do sistema eletrônico (telefone e *e-mail*), disponíveis em <https://bll.org.br/>.
- 2.5. Não poderão participar desta dispensa eletrônica os fornecedores:
- 2.5.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa de Licitação e seu(s) anexo(s).
- 2.5.2 Que se enquadrem nas seguintes vedações:
- 2.5.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 2.5.2.2. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

2.5.2.3. Que mantenham vínculo impeditivo nos termos do art. 14º, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21.

2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

### 3. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados até o primeiro dia útil posterior à data de publicação do aviso de dispensa eletrônica exclusivamente pelo sistema eletrônico, através de acesso na <https://bllcompras.com/>.

3.2. Os questionamentos e/ou pedidos de esclarecimentos, enviados fora do local e/ou prazo estipulado neste aviso de dispensa eletrônica, não serão conhecidos.

### 4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial no sistema eletrônico (modelo da proposta ANEXO I).

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de dispensa de licitação, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do serviço ofertado, o preço unitário e o valor total da proposta, até a data e o horário estabelecidos.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o fornecedor.

4.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do objeto.

4.4.1 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (ANEXO III), assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução e/ou fornecimento do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.6. O ato do cadastramento da proposta é condição explícita, de que a proponente automaticamente declara que, está ciente e concorda com todos termos contidos neste aviso e seus anexos, de que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras, bem como, de que DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos neste aviso e apresentados pela proponente, foram digitalizados do original ou mediante digitalização de documento autenticado, exceto aqueles extraídos da internet.

4.7. Os documentos de habilitação devem ser anexados na plataforma conforme relação listada no item 8, no mesmo **momento de cadastro da proposta, ou seja, antes da etapa de lances.**

4.8. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.8.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas

assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.8.2 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 7º, XXXIII, da Constituição;

4.8.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.8.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.9. A falsidade da declaração de que trata os subitens do 4.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

## 5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Dispensa de Licitação, a sessão pública será aberta pelo operador do sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário previsto de finalização de período de lances disposto neste aviso.

5.2. O período de lances terá duração de 2 (duas) horas a contar da abertura dos lances pelo condutor do procedimento. A contagem do tempo é feita automaticamente pela plataforma.

5.3. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.4. Poderá ser adotado intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta.

5.5. O intervalo mínimo de que trata o item acima poderá ser alterado na etapa de lances, observado o critério de julgamento.

5.6. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.7. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.8. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

- 5.9. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 5.10. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática, decorrido o prazo previsto neste aviso para duração da fase de lances, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 6.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 6.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 6.5. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 6.6. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da **proposta adequada** ao último lance e o CATÁLOGO DO PRODUTO, em campo próprio do sistema eletrônico (documentos complementares).
- 6.7. O prazo máximo para envio da proposta ajustada ao valor do último lance registrado ou negociado será de 02 horas após o encerramento da fase de lances.
- 6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.10. Contiver vícios insanáveis.
- 6.11. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou anexos.
- 6.12. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
- 6.13. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 6.14. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.15. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.16. Erros no preenchimento das planilhas, quando for o caso, não constituem motivo para a desclassificação da proposta.
- 6.17. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor desde que não haja majoração do preço.
- 6.18. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.19. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.20. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.21. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.22. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.23. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa de Licitação.

## 7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação são os relacionados abaixo e devem ser anexados na plataforma na etapa de cadastramento da proposta, conforme item 5.7. A falta de documentos acarretará a desabilitação do proponente.

### 7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1 No caso de empresa individual, registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial.

7.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

7.2.3 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício, contendo nomes e endereços dos diretores.

7.2.4 Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

7.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

7.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.3.3 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

7.3.4 Prova de **regularidade perante a Fazenda Federal** (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União).

7.3.5 Prova de **regularidade perante a Fazenda Estadual** (certidão de regularidade do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual ou certidão negativa de débitos tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado).

7.3.6 No caso de empresa que seja isenta ou não possua incidência quanto aos tributos estaduais, deverá apresentar, declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

7.3.7 Prova de **regularidade perante a Fazenda Municipal** (certidão de regularidade quanto aos tributos mobiliários expedida no local do domicílio ou sede da licitante).

7.3.8 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da respectiva certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

#### 7.4. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.4.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial (concordata) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida pelo domicílio do empresário individual.

7.4.2 Nos casos de recuperação judicial e extrajudicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, bem como seu respectivo cumprimento, sem prejuízo do atendimento de todos os outros requisitos de habilitação estabelecidos neste Aviso de Dispensa de Licitação.

#### 7.5. **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO**

7.5.1 Declaração conjunta de habilitação, conforme modelo disposto no Anexo II e de Ciência do Código de Ética (ANEXO IV).

7.5.2 Durante a etapa de habilitação, o condutor verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.5.3 Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

7.5.4 Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

7.5.5 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ).Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

7.5.6 Cadastro de licitantes apenados, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP).

7.5.7 Serão aceitas, para fins de regularidade fiscal, social e trabalhista, certidões positivas, com efeitos de negativa, nos termos da legislação em vigor.

7.5.8 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.5.9 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa de Licitação.

7.5.10 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.5.11 O condutor, no interesse da Administração Pública, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame, mediante realização de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal 14.133/21.

7.5.12 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da disputa.



7.5.13 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação e/ou inabilitação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.5.14 Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o prazo de **180 (cento e oitenta) dias** entre a data de sua expedição e a da abertura da sessão.

7.5.15 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após declarado vencedor do certame, caso se conclua pela contratação, será emitida a Nota de Empenho e enviada através de email eletrônico ao fornecedor.

8.2. A licitante deverá confirmar recebimento de mensagens via correio eletrônico, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), sendo que decorrido este prazo e, não havendo confirmação de recebimento, será considerado para todos os efeitos legais que a licitante recebeu e está ciente do conteúdo da mensagem contida no correio eletrônico e/ou seus anexos.

8.3. Deve a licitante manter os seus dados atualizados junto à Administração, não cabendo alegação de canal de comunicação descontinuado, sendo de inteira responsabilidade da licitante informar e atualizar seus dados cadastrais, mediante comunicação formal e, sempre que houver alteração, perante à Administração.

8.4. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará a aplicação de advertência por escrito e multa, de acordo com a gravidade da infração, além das outras penas previstas em lei, como o Impedimento de licitar e contratar e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.5. Na aplicação das sanções será considerado e aplicado o disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.6. As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, respeitarão o devido processo legal, observado o contraditório e a ampla defesa e obedecendo aos prazos previstos nos arts. 157 e seguintes da Lei 14.133/2021.

8.7. Em caso de inexecução total ou parcial do acordado, garantida prévia defesa, o fornecedor incorrerá em multa, estipulada da seguinte forma:

8.8. Multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do acordado, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento).

8.9. Nos demais casos de inadimplência contratual, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

8.10. A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso ficará caracterizado o inadimplemento total, incidindo assim a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato. Além disso, gera Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - IlhabelaPrev, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

8.11. As multas previstas nesta cláusula serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

8.12. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à contratada, e publicado no Diário Oficial, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.2. O procedimento será divulgado no portal BLL COMPRAS, no Portal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela-Ilhabela Prev e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 9.3. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.3.1 Republicar o presente aviso com uma nova data.
- 9.3.2 Contratar, desde que atendidos os requisitos de habilitação, o fornecedor que tenha ofertado a melhor proposta em pesquisa de preços que tenha servido de base ao procedimento, privilegiando-se, desde que atendidas as qualificações técnicas, a de menor preço
- 9.3.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.4. As providências dos subitens anteriores poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa de Licitação, deverá ser atendido o prazo indicado pelo condutor na respectiva solicitação.
- 9.6. A participação implica ao proponente a completa, integral e incondicional aceitação de todos os termos deste aviso, inclusive dos seus anexos, implicando, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo estes suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.
- 9.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da disputa, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste aviso, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal.
- 9.8. Caberá ao proponente acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.10. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente da condução ou do resultado deste procedimento.
- 9.11. O proponente será responsabilizado em caso de infrações previstas na Lei nº 14.133 de 2021 e serão aplicadas as sanções nela previstas.
- 9.12. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.13. Os casos omissos serão regulados pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas de direito aplicáveis, sendo apreciados e decididos pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da autoridade competente.

9.14. O condutor, se entender conveniente e/ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e/ou específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

9.15. As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

9.16. Fica eleito o Foro da Comarca de Ilhabela, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

9.17. Integram este Aviso, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Modelo da proposta

ANEXO II - Declaração de Habilitação

ANEXO III – Termo de Referência

ANEXO IV – Declaração de ciência do código de Ética e documento

Ilhabela, 05 de fevereiro de 2025.

**ANEXO I**

**MODELO DA PROPOSTA**

**Dados da empresa**

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade/UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Quant.	Descritivo	Valor
01	Equipamento para aparar grama (roçadeira) à combustão, conforme especificações do Termo de Referência.	R\$

- O fornecedor deve oferecer mínimo de 12 meses de garantia do produto;
- A entrega está inclusa no valor global do objeto (frete CIF);
- O fornecedor deverá apresentar catálogo dos equipamentos para conferência de atendimento aos requisitos;
- O endereço para entrega dos equipamentos é: Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, nº 55, Perequê, Ilhabela-SP. De segunda a sexta, no período das 08 às 17 horas.

A empresa declara que:

1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, amostra e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
3. Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Cidade, data, assinatura

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA DE HABILITAÇÃO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA  
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA-ILHABELA PREV**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 05/2025**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, cidade \_\_, CEP \_\_\_\_\_, estado \_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal (sócio gerente, proprietário ou procurador) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação na dispensa eletrônica em epígrafe, que:

- 1) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 2) Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal ou foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, inexistindo qualquer fato impeditivo à nossa habilitação;
- 3) 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 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- 5) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(razão social da empresa)

(assinatura do representante legal)

## ANEXO III

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2025

**FUNDAMENTO LEGAL: art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**

#### 1. OBJETO

Aquisição de equipamento para aparar grama (roçadeira) à gasolina, a fim de atender a demanda do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - Ilhabela Prev, de acordo com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de uma roçadeira não é apenas uma escolha prática e econômica, mas também uma decisão estratégica e ambientalmente responsável, que agregará valor ao Instituto de previdência dos Servidores públicos do Município de Ilhabela - Ilhabela Prev e contribuirá para a qualidade dos serviços prestados à população.

Seguem os principais pontos que justificam a necessidade desta compra:

- Pode trazer inúmeros benefícios para o Ilhabela Prev, tanto em termos operacionais quanto ambientais. Esse equipamento é essencial para a manutenção de áreas verdes, garantindo espaços organizados, seguros e visualmente agradáveis para os funcionários, visitantes e a comunidade atendida pelo Instituto.
- A roçadeira é uma ferramenta eficiente e prática para o corte e manejo da vegetação em áreas externas. O Ilhabela Prev possui áreas ajardinadas e locais de uso comum, necessita de manutenção frequente para evitar o crescimento descontrolado de grama, ervas daninhas ou mato. Isso contribui para a prevenção de proliferação de insetos e animais peçonhentos, promovendo um ambiente mais seguro para todos.
- Durabilidade e Resistência: Em geral, as roçadeiras a gasolina são robustas e podem suportar o uso intenso e condições adversas, aumentando a vida útil do equipamento.
- O Ilhabela Prev poderá manter suas áreas externas sempre em boas condições, transmitindo uma imagem de organização e cuidado com o patrimônio público.

- Potência e Desempenho: As roçadeiras a gasolina são geralmente mais potentes do que as elétricas, permitindo cortar vegetação densa e resistente com mais eficiência.
- Mobilidade: Sem depender de fios elétricos, as roçadeiras a gasolina permitem maior liberdade de movimento, facilitando o trabalho em áreas de difícil acesso.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

#### ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

Motor: 2 tempos, refrigerado a ar; Cilindrada: Mínimo de 40 cm<sup>3</sup>.

Potência: Mínimo de 1,5 kW (2 HP);

Combustível: Gasolina com mistura de óleo;

Capacidade do tanque de combustível: Mínimo de 0,9 litros;

Nível de potência sonora dB(A)110; Nível de vibração esquerda/direita (m/s<sup>2</sup>)4,2 / 4,6;

Sistema de partida: Manual com retrátil

Guidão: Tipo bicicleta, ergonômico e ajustável;

Eixo de transmissão: Rígido; Cabeçote: Compatível com lâmina de 3 pontas e carretel de nylon;

01 lâmina de corte (mínimo de 3 pontas);

01 carretel de nylon com reposição automática;

01 cinto de sustentação acolchoado;

01 kit de ferramentas para manutenção básica;

01 manual de instruções em português.

O fornecedor deve oferecer 12 meses de garantia do produto;

A entrega está inclusa no valor global do objeto (frete CIF);

O endereço para entrega dos equipamentos é: Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, nº 55, Perequê, Ilhabela-SP. De segunda a sexta, no período das 08 às 17 horas.

### 4. DA ENTREGA

O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de entrega da Nota de Empenho à empresa pelo ILHABELA PREV. Caso não seja possível a entrega na

data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A Nota de Empenho será enviada através de email eletrônico ao fornecedor. A licitante deverá confirmar recebimento de mensagens via correio eletrônico, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que decorrido este prazo e, não havendo confirmação de recebimento, será considerado para todos os efeitos legais que a licitante recebeu e está ciente do conteúdo da mensagem contida no correio eletrônico e/ou seus anexos.

Deve a licitante manter os seus dados atualizados junto à Administração, não cabendo alegação de canal de comunicação descontinuado, sendo de inteira responsabilidade da licitante informar e atualizar seus dados cadastrais, mediante comunicação formal e, sempre que houver alteração, perante a Administração.

Será recusado o material caso não esteja de acordo com todas as especificações do termo de referência, com a proposta e com os catálogos enviados.

## 5. ESTIMATIVA DE VALOR

O valor de referência obtido através de pesquisa preço anexa ao processo é de R\$ 3.420,96 (três mil e quatrocentos e vinte reais e noventa e seis centavos)

## 6. FUNDAMENTO LEGAL E CRITÉRIO DE ESCOLHA

Trata-se de contratação de baixo valor, que se enquadra na hipótese de dispensa de licitação previsto **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, conforme descrito abaixo

*Lei Federal 14.133/2021*

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras*

O critério de escolha será o de melhor preço por lote através de disputa pela plataforma BLL, considerando as especificações deste Termo de Referência.



## 7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A realização da despesa pública no exercício financeiro vigente ocorrerá por conta da dotação orçamentária abaixo relacionada:

Reduzido	18.01.09.122.4004.1.180.449052.04.6900000
Elemento de Despesa	Equipamento e Material permanente
Saldo da dotação (atualizado 02/01/2025)	R\$ 30.000,00

A referida despesa está adequada à Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual do ano corrente.

## 8. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será feito em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do produto juntamente com a Nota Fiscal emitida pelo fornecedor e a aprovação pelo agente público responsável pela fiscalização do objeto.

Ilhabela, 20 de janeiro de 2025.

**NEILDE MARIA DOS SANTOS SALOMÃO**  
Diretora Presidente



# Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-008  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone (012) 3896-3449  
CNPJ 07.984.395/0001-53 HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>



## ANEXO IV

### Termo de Ciência Resolução 006/2024 Código de Ética – ILHABELA PREV

\_\_\_\_\_, CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
com endereço na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_.

Nos termos da Resolução Nº 006/2024 do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Ilhabela, declaro que tenho pleno conhecimento do código de Ética do ILHABELA PREV, estando ciente da minha obrigação no cumprimento do disposto na referida resolução.

Ilhabela, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

(NOME)  
(Assinatura)

# **CÓDIGO DE ÉTICA RESOLUÇÃO N° 006/2024**



**2024**



# Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-008  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone (012) 3896-3449  
CNPJ 07.984.395/0001-53 HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>



Capítulo I - Das Disposições Preliminares.....	4
Capítulo II - Da Ética .....	4
Capítulo III - Dos Deveres Éticos.....	6
Capítulo IV - Da Relação com os Fornecedores e Prestadores de Serviços.....	8
Capítulo V - Dos Brindes, Presentes e outras Vantagens.....	10
Capítulo VI - Das Disposições Aplicáveis ao Comitê de Investimentos.....	10
Capítulo VII - Da Comissão de Ética .....	12
Capítulo VIII - Das Disposições Finais .....	15



## RESOLUÇÃO Nº 006, DE 21 DE JUNHO DE 2024.

**Atualiza o Código de Ética instituído na Resolução 002/2020 no âmbito do ILHABELA PREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, na forma que especifica.**

**ANA MARIA NOGUEIRA GONÇALVES SILVÉRIO**, Presidente do Conselho Administrativo do Instituto De Previdência Dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - ILHABELA PREV, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e:

CONSIDERANDO a necessidade do ILHABELA PREV de perenizar altos padrões de conduta profissional na gestão do regime próprio de previdência do município de Ilhabela;

CONSIDERANDO o interesse do ILHABELA PREV em atender, voluntariamente, aos critérios determinados pela Secretaria da Previdência do Ministério da Fazenda – MF, para a certificação Pró Gestão RPPS (Portaria MPS nº 185/2015), como gestão sustentável, transparente e de excelência;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Administrativo pela aprovação do Código de Ética, ocorrida na reunião de 20 de junho de 2024, registrada na Ata nº 07 da Reunião Ordinária.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica atualizado a Resolução 002/2020, que institui o Código de Ética do ILHABELA PREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, conforme documento anexo, parte integrante desta Resolução.

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ilhabela, 21 de junho de 2024.

**ANA MARIA NOGUEIRA GONÇALVES SILVÉRIO**  
Presidente do Conselho de Administração

## Capítulo I - Das Disposições Preliminares

**Art. 1º.** O Código de Ética do ILHABELA PREV foi elaborado em conformidade com o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Portaria MPS nº185/2015, alterada pela Portaria MF nº577/2017.

**Art. 2º.** Obrigam-se ao cumprimento do disposto no Código de Ética do ILHABELA PREV, todos aqueles que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, direta ou indiretamente vinculados ao ILHABELA PREV, como:

- I - servidores ocupantes de cargos efetivos;
- II - servidores ocupantes de cargos em comissão;
- III - conselheiros de administração;
- IV - conselheiros fiscais;
- V - membros do Comitê de Investimentos;
- VI - servidores, funcionários ou empregados requisitados ou cedidos de outros órgãos públicos;
- VII - contratados;
- VIII - estagiários;
- IX - prestadores de serviços.

## Capítulo II - Da Ética

**Art. 3º.** A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios éticos são primados maiores que devem nortear os Agentes Públicos do ILHABELA

PREV, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele.

**Parágrafo único.** A cortesia, a iniciativa na prestação do atendimento, a responsabilidade no trato e no fornecimento da informação explicitam o reconhecimento do outro como pessoa detentora de dignidade e direitos fundamentais constitucionalmente protegidos.

**Art. 4º.** Os Agentes Públicos do ILHABELA PREV não poderão jamais desprezar o elemento ético em sua conduta, agindo de forma proba, conforme as regras contidas no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

**Art. 5º.** A moralidade da Administração Pública norteia-se pelo atendimento do bem comum, respeitada a legalidade, a impessoalidade e os demais princípios constitucionais administrativos.

**Art. 6º.** A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, integrada na vida particular de cada Agente Público, reconhecendo-se que atos praticados na conduta diária em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional perante a sociedade.

**Art. 7º.** A publicidade dos atos e processos administrativos constitui requisito de moralidade. Eis que sua inobservância compromete preceitos éticos contra o bem comum, cabendo o sigilo ou a restrição da informação apenas nos casos previstos em Lei.

**Art. 8º.** O ILHABELA PREV primará pela impessoalidade em todas as suas relações, sobretudo no respeito ao fluxo normal de andamento dos processos internos, contratações públicas, disponibilização das informações e prestação do

atendimento.

**Art. 9º.** O ILHABELA PREV buscará a efetivação da sustentabilidade visando o cumprimento do disposto no artigo 225 da Constituição Federal.

## Capítulo III - Dos Deveres Éticos

**Art. 10.** São deveres éticos fundamentais dos Agentes Públicos do ILHABELA PREV:

I - desempenhar as atribuições do cargo ou função de que seja titular, atentando-se para uma conduta diligente;

II - exercer suas atribuições com celeridade, eficiência e segurança;

III - ser probo, escolhendo sempre a opção legal mais vantajosa para o bem comum;

IV - prestar contas, na forma estabelecida em Lei, condição essencial para a gestão dos bens e serviços;

V - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

VI - tratar de maneira humana os segurados e seus dependentes, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato, mantendo linguagem simples, compreensível e respeitosa;

VII - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos aqueles que se relacionem com o ILHABELA PREV, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, condição física ou posição social;

VIII - ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido;

IX - resistir e denunciar todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses



ou vantagens indevidas em decorrência de ações ímprobas, ilegais ou antiéticas;

X - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência injustificada provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XI - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público;

XII - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição, visando a sustentabilidade dos recursos;

XIII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XIV - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao setor ou departamento onde exerce suas funções;

XV - trabalhar de forma comprometida, abstenendo-se da realização de atividades particulares durante o horário de trabalho, entendendo que a atuação de cada Agente Público reflete no resultado final almejado pelo ILHABELA PREV.

**Art. 11.** Constitui ofensa aos princípios éticos estabelecidos neste Código as seguintes práticas:

I - uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - prejudicar deliberadamente a reputação do ILHABELA PREV e de seus respectivos Agentes Públicos;

III - ser condescendente com a prática de ofensa a este Código de Ética;

IV - usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

V - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu

conhecimento para a realização do seu trabalho;

VI - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com os segurados ou com colegas hierarquicamente superiores, inferiores ou de mesmo nível;

VII - alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

VIII - desviar Agente Público do ILHABELA PREV para atendimento a interesse particular;

IX - exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à Lei;

X - retirar da sede do ILHABELA PREV qualquer documento ou objeto sem prévia autorização por escrito da autoridade competente;

XI - fazer uso de informações obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XII - exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

**Art. 12.** As informações disponibilizadas através de redes sociais têm relevância para a imagem do ILHABELA PREV e para a credibilidade do próprio serviço público, o que exige uma postura ética e responsável daqueles que a utilizam, devendo abster-se os Agentes Públicos das seguintes práticas:

I - fazer comentários negativos em mídias sociais a respeito de processos e rotinas internas do ILHABELA PREV;

II - utilizar de página oficial do ILHABELA PREV para opinião ou promoção pessoal;

III - divulgar ou prestar informações em nome do ILHABELA PREV sem a devida

autorização formal;

IV - criar conta em perfil pessoal utilizando-se do email institucional;

V - publicar imagens que se relacionem ao ILHABELA PREV, quando as mesmas, de alguma maneira, puderem prejudicar a reputação, o bom conceito e a credibilidade do Instituto.

**Parágrafo único.** A consulta e o acesso a “sites”, páginas na internet ou redes sociais, em horário de trabalho, poderá ser feita apenas para fins do exercício da função e no interesse do ILHABELA PREV.

## Capítulo IV - Da Relação com os Fornecedores e Prestadores de Serviços

**Art. 13.** O ILHABELA PREV na condição de Autarquia Municipal subordina suas compras e contratações de serviços ao procedimento licitatório ou contratação direta, de acordo com a legislação correlata.

**Parágrafo único.** As aplicações financeiras estão dispensadas do processo licitatório e adstritas ao processo de credenciamento em conformidade com a Lei.

**Art. 14.** Na relação com os seus fornecedores o ILHABELA PREV se pautará pelos princípios da moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e razoabilidade.

**Art. 15.** O ILHABELA PREV adotará de forma imparcial, transparente e objetiva os critérios de seleção, contratação e avaliação, nos termos da Lei, visando a contratação de empresas idôneas e zelando pela qualidade e melhor preço dos produtos e serviços contratados.

**Art. 16.** O ILHABELA PREV não tolerará por parte de seus fornecedores ou prestadores de serviços a utilização de trabalho infantil, escravo ou qualquer outro meio de degradação da pessoa, inclusive a retenção de salários ou o não pagamento de funcionários conforme o contratado.

**Art. 17.** Cabe aos fornecedores e prestadores de serviços:

I - conhecer do disposto neste Código de Ética e observar as regras aplicáveis às suas atividades;

II - honrar seus compromissos com qualidade;

III - utilizar o nome do ILHABELA PREV somente com autorização prévia e formal deste.

**Parágrafo único.** O fiscal do contrato deverá certificar-se de que as regras são conhecidas e cumpridas pelo fornecedor.

## Capítulo V - Dos Brindes, Presentes e outras Vantagens

**Art. 18.** Os Agentes Públicos do ILHABELA PREV não pleitearão, solicitarão, sugerirão ou receberão gratificação, comissão, presente, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer outra pessoa de Fornecedores, Prestadores de Serviços ou Instituições Financeiras.

**Art. 19.** Não incidirão no artigo anterior os seguintes recebimentos:

I - prêmio, em dinheiro ou bens, concedido ao ILHABELA PREV por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por contribuição de caráter intelectual;

II - prêmio concedido ao Agente Público do ILHABELA PREV, em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural;

III - brindes que sejam distribuídos ao público em geral a título de propaganda ou divulgação habitual e sorteios realizados em cursos, palestras, seminários e treinamentos.

## Capítulo VI - Das Disposições Aplicáveis ao Comitê de Investimentos

**Art. 21.** Todos os investimentos do ILHABELA PREV devem e deverão se basear na Política de Investimentos vigente, que está e deverá estar de acordo com as normas da Secretaria de Previdência e Conselho Monetário Nacional e demais legislações aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social.

**Art. 22.** Cumpre aos membros do Comitê de Investimentos e ao Gestor de Recursos o tratamento adequado de suas finanças pessoais devendo evitar a inclusão de seu nome em órgãos de proteção ao crédito e Receita Federal.

**Parágrafo único:** Na eventual ocorrência dos fatos acima, deverá ser formalizada comunicação à Comissão de Ética, fazendo constar as devidas justificativas.

**Art. 23.** Os Agentes Públicos que lidam com os Investimento do ILHABELA PREV deverão abster-se de:

I - emprestar ou tomar dinheiro emprestado de clientes, fornecedores e instituições financeiras prestadoras de serviços ao ILHABELA PREV ou naquelas em que o ILHABELA PREV mantiver seus investimentos a não ser que estas sejam organizações que regularmente concedam empréstimos monetários, e ainda, que

tais empréstimos não envolvam nenhum tipo de tratamento favorável, devendo estes ser obtidos nas mesmas condições gerais que prevalecem na ocasião para outros tomadores;

II - atuar como fiador, responsável ou garantidor ou em qualquer outra capacidade similar para clientes ou fornecedores do ILHABELA PREV;

III - trabalhar ou atuar como diretor, representante ou consultor para um cliente, fornecedor ou instituições financeiras prestadoras de serviços ao ILHABELA PREV.

**Art. 24.** As atividades externas dos Agentes Públicos não podem refletir negativamente no ILHABELA PREV ou dar causa a conflito de interesse, seja real ou aparente, com seus deveres perante o Instituto.

**Art. 25.** O Agente Público deve estar alerta para potenciais conflitos de interesse e estar ciente de que é possível que seja requisitado a suspender qualquer atividade externa caso surja um conflito, seja real ou aparente.

**Art. 26.** As atividades externas não devem interferir em seu desempenho profissional ou exigir dedicação de tempo que possa afetar sua eficiência física ou mental.

**Art. 27.** Os Agentes Públicos poderão participar de atividades voluntárias.

**Parágrafo único.** A decisão de entrar para um conselho de uma organização/entidade sem fins lucrativos ou de se envolver em atividades voluntárias é somente do Agente Público e não é necessário pedir aprovação prévia ou comunicar seu envolvimento.

**Art. 28.** Na hipótese de prestação de serviços a alguma organização, não se representará nem o ILHABELA PREV nem a organização, em quaisquer operações comerciais entre eles.

## Capítulo VII - Da Comissão de Ética

**Art. 29.** A Comissão de Ética do ILHABELA PREV tem a finalidade de orientar, supervisionar, receber e analisar as manifestações apresentadas, difundir os princípios da conduta ética e atuar como instância consultiva.

**Parágrafo único:** As ofensas aos princípios éticos instituídos neste código, devidamente apurados pela Comissão de Ética, serão consideradas como comprometimento ético e comunicadas ao Diretor Presidente do ILHABELA PREV, através de cópia do relatório final, a quem competirá as medidas cabíveis, sem prejuízo de outras apurações e sanções administrativas, cíveis e penais previstas em Lei.

**Art. 30.** A Comissão de Ética, cuja designação se dará por Portaria do Diretor Presidente, será composta por 04 (quatro) membros, sendo:

I - 02 (dois) servidores do ILHABELA PREV nomeados pelo(a) Diretor(a)-Presidente;

II – O(A) Presidente do Conselho de Administração;

III – O(A) Presidente do Conselho Fiscal.

**§ 1º.** A Comissão de Ética será presidida pelo(a) Presidente do Conselho de Administração.

**§ 2º.** O mandato dos servidores do ILHABELA PREV nomeados pelo(a)

Diretor(a)-Presidente para a Comissão de Ética será de 02 (dois) anos.

§ 3º. Os membros da Comissão não terão gratificação pelo exercício da função.

§ 4º. Ficará suspenso da Comissão, até o trânsito em julgado ou a devida apuração, o membro que vier a ser indiciado criminalmente, responder a processo administrativo disciplinar ou transgredir a qualquer dos preceitos deste Código.

§ 5º. Ao Presidente da Comissão de Ética caberá o voto de desempate.

**Art. 31.** As reuniões da Comissão de Ética ocorrerão conforme a demanda, mediante iniciativa do Presidente ou de qualquer um de seus membros.

§ 1º. Na pauta das reuniões da Comissão de Ética, que será previamente elaborada e divulgada, admitir-se-á a inclusão de novos assuntos até o início da sessão.

§ 2º. A convocação para reunião deverá ser feita por grupo de WhatsApp com antecedência mínima de 02 (dois) dias, e poderá ser realizada presencialmente ou remotamente por meio de aplicativo, resguardando a confidência dos fatos.

§ 3º. Da reunião será lavrada Ata, que será assinada pelos membros e arquivada pelo Diretor Administrativo e Financeiro de ILHABELA PREV.

**Art. 32.** As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por votos expressos da maioria dos presentes.

**Art. 33.** As deliberações da Comissão de Ética do ILHABELA PREV, compreenderão:

I – homologação das informações prestadas em cumprimento às obrigações deste Código de Ética;



II – adoção de orientações complementares:

a) mediante resposta as consultas formuladas;

b) de ofício, em caráter geral ou particular, mediante comunicação aos Agentes Públicos do ILHABELA PREV;

III – apreciação de propostas para o aperfeiçoamento do Código de Ética do ILHABELA PREV;

IV- instauração, instrução e conclusão de procedimento de análise das manifestações apresentadas quanto ao possível descumprimento ao Código de Ética.

**Art. 34.** O procedimento de apuração de comprometimento ético será instaurado de ofício ou em razão de manifestação fundamentada, respeitando-se sempre as garantias do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 35.** O cidadão, o agente público, a autoridade pública, a pessoa jurídica de direito privado, a entidade associativa ou representativa de classe, devidamente identificados, poderão provocar a atuação da Comissão de Ética através do email: [diretoria@ilhabelaprev.com.br](mailto:diretoria@ilhabelaprev.com.br).

**Parágrafo único.** A provocação deverá vir acompanhada de provas, resguardado o sigilo quando solicitado e se o autor da manifestação não se identificar, a Comissão de Ética do ILHABELA PREV poderá, excepcionalmente, acolher os fatos narrados ou, ao contrário, determinar, de plano, o seu arquivamento.

**Art. 36.** Os trabalhos da Comissão de Ética serão desenvolvidos sempre com observância dos dispositivos legais que assegurem a preservação da honra e da imagem do interessado e a proteção de suas informações pessoais.

**Art. 37.** O interessado terá o prazo de 15 (quinze dias) para oferecer sua defesa escrita, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.

**Art. 38.** A Comissão de Ética terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do decurso do prazo para a apresentação de defesa, para emitir relatório final e encaminhá-lo ao Diretor Presidente do ILHABELA PREV e ao respectivo servidor, podendo referido prazo ser prorrogado, mediante justificativa.

**Art. 39.** Das decisões da Comissão de Ética caberá recurso ao Diretor Presidente do ILHABELA PREV, no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento do relatório final.

**Art. 40.** O recurso será encaminhado pelo Diretor Presidente à Comissão, sendo que esta poderá reconsiderar sua decisão, ou, não o fazendo, encaminhá-lo novamente ao Diretor Presidente, ao qual caberá decidir pelo arquivamento do procedimento de apuração de comprometimento ético, pela designação de promoção de medida orientativa por parte da Comissão de Ética ao servidor ou demais providências que julgar necessário, nos termos da legislação pertinente.

## Capítulo VIII - Das Disposições Finais

**Art. 41.** O Código de Ética será revisado anualmente pela Comissão de Ética e submetido à apreciação de todos os servidores do ILHABELA PREV para sugestões e considerações e aprovação dos Conselhos Administrativo e Fiscal do ILHABELA PREV.

Art. 42. Este Código entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Ilhabela, 21 de junho de 2024.

**ANA MARIA NOGUEIRA GONÇALVES SILVÉRIO**  
Presidente do Conselho de Administração



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9F05-E6C0-A86A-9FD8

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

- ✓ ANA MARIA NOGUEIRA GONÇALVES SILVÉRIO (CPF 172.XXX.XXX-76) em 21/06/2024 10:11:48 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://ilhabelaprev.1doc.com.br/verificacao/9F05-E6C0-A86A-9FD8>