



**Prefeitura Municipal de
Jandaia**
Gestão 2025 - 2028

Gestão de Fiscalização
de Contratos
Folha: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de inscrições para obtenção da certificação obrigatória dos dirigentes da unidade gestora do RPPS, da responsável pela gestão das aplicações dos recursos e dos membros dos conselhos deliberativo e fiscal, conforme exigências da Portaria SEPRT/ME nº 9.907 de 14 de abril de 2020 e art. 8º-B, II, da Lei nº 9.717 de novembro de 1998, de acordo com as especificações e exigências do Termo de Referência.

Item	Qtde	Unidade	Descrição	Valor por aquisição individual	Valor por Lote
1.	02	Serviço	Inscrição para prova de certificação dos dirigentes da unidade gestora do RPPS.		
2.	01	Serviço	Inscrição para prova de certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos.		
3.	03	Serviço	Inscrição para prova de certificação dos membros dos conselhos deliberativo e fiscal.		

1.2. O prazo de vigência da contratação encerrará em 31/12/2025, podendo ser renovado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a necessidade de contratação de empresa especializada para a inscrição e aplicação da prova de certificação o destinada aos dirigentes da unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), bem como a responsável pela gestão das aplicações dos recursos e aos membros do conselho deliberativo e fiscal.

2.2. A certificação é uma exigência legal, conforme disposto na legislação vigente, que determina a qualificação técnica dos gestores e conselheiros que atuam na administração dos

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA

Av. J.K. de Oliveira, nº 742, Centro
75950-000 – Jandaia/GO
www.jandaia.go.gov.br



**Prefeitura Municipal de
Jandaia**
Gestão 2025 - 2028

recursos previdenciários. Tal medida visa garantir maior transparência, profissionalismo e eficiência na gestão dos recursos do RPPS, contribuindo para a segurança financeira e atuarial do regime, em consonância com as boas práticas de governança pública.

2.3. A contratação de uma empresa especializada se faz necessária diante da complexidade e especificidade dos conteúdos abordados nas provas de certificação, que envolvem conhecimentos sobre legislação previdenciária, gestão de recursos, governança e investimentos. A empresa contratada será responsável pela organização, elaboração e aplicação das provas, assegurando a isonomia, imparcialidade e credibilidade do processo avaliativo.

2.4. Ademais, a realização da certificação por meio de uma instituição qualificada possibilita a adequação aos padrões exigidos pelos órgãos de controle e fiscalização, garantindo a regularidade do RPPS e evitando penalidades decorrentes do não cumprimento das exigências normativas.

2.5. Portanto, a contratação de empresa especializada para a inscrição e aplicação da prova de certificação se justifica pela necessidade de cumprimento das exigências legais, pela melhoria da gestão dos recursos previdenciários e pela transparência na administração do RPPS, contribuindo para a sustentabilidade e eficiência do regime.

2.6. O objeto da contratação não encontra previsão no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que conforme o art. 12 da Lei 14.133/21, o PAC é facultativo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O objeto da presente contratação deverá ser executado em conformidade com este Termo de Referência.

3.2. As necessidades referentes à contratação, baseiam-se na descrição da solução como um todo, que encontra-se pormenorizada abaixo:

3.2.1. O escopo do serviço prestado pela empresa especializada abrange a aplicação de provas para a certificação obrigatória de dirigentes, gestores e conselheiros que atuam na administração dos recursos previdenciários do RPPS do Município de Jandaia.

3.2.2. Os serviços descritos por este Termo de Referências deverão ser prestados de acordo com a necessidade do Fundo de Previdência;

4. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO

4.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de acordo com a necessidade do IPASJAN – Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Jandaia-GO, vigente **até 31/12/2025**, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos.

4.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas técnicas vigentes.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo com autorização expressa do Contratante.



**Prefeitura Municipal de
Jandaia**
Gestão 2025 - 2028

5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.4. A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

5.4.1. Estar devidamente registrada e regularizada junto aos órgãos competentes;

5.4.2. Possuir experiência comprovada na prestação de serviços similares, por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser alterado mediante simples apostila, por acordo das partes.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica ou telefone.

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

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. O fiscal 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.

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da 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.

6.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.11. 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



**Prefeitura Municipal de
Jandaia
Gestão 2025 - 2028**

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.

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

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

7.1. Em caso de não envio da documentação de habilitação, inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, não prestação de garantia do material, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativa, garantida prévia defesa:

I - Advertência II - Multas:

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues com atraso, por dia de atraso na entrega do material, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor.
- b) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, por infração a qualquer cláusula ou condição deste Termo de Referência, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.
- c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em retirar a Nota de Empenho ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Projeto Básico.
- d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada, garantida a prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;
- e) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não-substituição do material no prazo determinado, caso não esteja de acordo com a especificação exigida neste Projeto Básico, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do material e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida; Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 02 (dois) anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no item II.



**Prefeitura Municipal de
Jandaia**
Gestão 2025 - 2028

7.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

7.3. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas aqui estipuladas e também previstas na Lei 14.133/21.

7.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente, com a inscrição na Dívida Ativa do Município.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

8.1.1. Os pagamentos serão efetuados até 15 (quinze) dias após a apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento da CONTRATANTE.

8.1.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos:

8.2.1. Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);

8.2.2. Certificado de regularidade de situação com o FGTS;

8.2.3. Certidão Negativa Municipal;

8.2.4. Certidão Negativa Estadual;

8.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.3. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

8.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

8.4.1. Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;

8.4.2. Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;

8.4.3. Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

8.5. Deverão constar na nota fiscal todos os **DADOS BANCÁRIOS** necessários para o pagamento.



**Prefeitura Municipal de
Jandaia**
Gestão 2025 - 2028

9. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO:

9.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

9.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

9.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos casos de:

- a) (I) dispensa de licitação em razão de valor, bem como, em
- b) (II) compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.

10.1.1. Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da referida Lei.

10.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro/Agente de Contratação e sua equipe.

10.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pela CONTRATANTE bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

10.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Contratante, e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

10.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município, tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

10.3.1.2. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre



**Prefeitura Municipal de
Jandaia**
Gestão 2025 - 2028

que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

10.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

10.5. As comunicações entre a CONTRATANTE e o interessado serão realizadas através do e-mail, telefone ou ato presencial, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por estes meios.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

11.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Contratada, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Contratada;

11.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

11.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Responder por todos os ônus referentes ao serviço prestado, tais como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;

12.2. Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do CONTRATANTE, ou de terceiros, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa de seus empregados e fornecedores;

12.3. Substituir qualquer empregado a pedido do CONTRATANTE, quando julgado indesejável ou inconveniente ao serviço;

12.4. Manter durante toda a vigência do contrato ou outro instrumento hábil, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação;

12.5. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, o presente contrato, nem subcontratar qualquer parte do fornecimento ou prestação dos serviços a que está obrigada;

12.6. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto do presente Termo, seu Edital e seus anexos, utilizando empregados treinados, devidamente habilitados e qualificados a prestarem os serviços propostos;



**Prefeitura Municipal de
Jandaia**
Gestão 2025 - 2028

12.7. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

12.8. Prestar esclarecimentos ao Fiscal do Contrato, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da disponibilização das estruturas contratadas;

12.9. A Contratada sujeitar-se-á as disposições do Código de Defesa do Consumidor - CDC, Lei 8.078/1990.

12.10. Mobilizar a quantidade de recursos humanos necessários a execução dos trabalhos;

12.11. Cumprir integralmente a legislação de segurança e medicina do trabalho.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1. Efetuar o pagamento a contratada no prazo e forma estipulados, mediante documento hábil de quitação.

13.2. Emitir ato designando o responsável pela fiscalização e recebimento dos objetos.

13.3. Notificar, por escrito, a Contratada da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e a ampla defesa;

13.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;

13.5. Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

2.11.4.122.5.2.040 - 339039/48 – Manutenção da Secretaria de Administração

15. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

15.1. O presente Termo de Referência foi elaborado sob a responsabilidade da Secretaria Geral de Administração.

Jandaia-GO, aos 15 de abril de 2025.

Neydson Cândido Cordeiro
GESTOR DE CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA

Av. J.K. de Oliveira, nº 742, Centro

75950-000 – Jandaia/GO

www.jandaia.go.gov.br

Valide a assinatura deste documento em <https://jandaia.megasoftservicos.com.br/cidadao/autenticar-assinatura> com o código: d5233f