



TERMO DE REFERÊNCIA

(inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1 Contratação de empresa especializada para realização de curso preparatório presencial de capacitação para obtenção da Certificação Profissional de Dirigentes, Conselheiros e Comitê de investimentos dos RPPS para atender as necessidades do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Chapada Gaúcha, conforme especificações contidas no TR.

2. DA INFRAESTRUTURA E CAPACIDADE DE EXECUÇÃO

2.1 A contratada deverá dispor de infraestrutura adequada para atender aos requisitos da contratação, devendo as entregas/serviços obedecerem ao cronograma estabelecido pela Contratante, no prazo e locais estabelecidos neste termo de referência e demais documentos que integram esse processo.

3. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
01	Contratação de empresa especializada para realização de curso preparatório presencial de capacitação para obtenção da Certificação Profissional de Dirigentes, Conselheiros e Comitê de investimentos dos RPPS para atender as necessidades do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Chapada Gaúcha, conforme especificações contidas no TR.	SERVIÇO	04

4 – DETALHAMENTO DO OBJETO:

4.1.1 - Curso preparatório de acordo com o Manual da Certificação Profissional de Dirigentes, Conselheiros e Comitê de investimentos dos RPPS, em virtude da obrigatoriedade da certificação através da portaria 9.907 de 14 de Abril de 2020, que entrou em vigor em 01 de Abril de 2022, sendo curso preparatório para a prova aplicada atualmente pelo Instituto Totum, ABIPEM e APIMEC, a ser



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ: 04.424.722/0001-24

realizado de forma presencial na cidade de Goiânia - GO nos dias 27 a 30 de janeiro de 2025, contemplando 30 horas com todo conteúdo programático da ementa exigida pela SPREV conforme segue abaixo;

4.1.2 - Após o término do curso, a empresa contratada deverá emitir certificado de participação do servidor que obtiverem pelo menos 75% de presença no curso, mediante controle de frequência a ser realizado durante o evento;

4.1.3 - O curso preparatório será expositivo-interativo, com a realização de exercícios de fixação. Deverá ser fornecido material de acompanhamento das aulas (slides) e, como complemento, material de apoio contendo todo o conteúdo previsto no Edital de Certificação Versão 1.4, nível básico, para membro dos colegiados (conselho deliberativo/administração, conselho fiscal e comitê de investimentos), gestor de recursos e dirigentes da unidade gestora do RPPS;

4.1.4 além do curso presencial, a CONTRATADA deverá disponibilizar simulado presencial com os participantes.

4.1.5 A CONTRATADA deverá ser responsável por arcar com todas as despesas inerentes a prestação do serviço, tais como: alimentação, hospedagem, combustível, transporte, impostos, mão de obra e outras que incidirem diretamente na prestação dos serviços, relacionados com a equipe de professores e organizadores, bem como apostilas com todo o conteúdo programático de forma impressa. Já a CONTRATANTE, ficará responsável pelos custos de deslocamento até o local da realização do curso, alimentação, hospedagem e demais custos pessoais do participante.

4.1.4 – De acordo com o manual da certificação profissional RPPS, o conteúdo que deverá ser abordado durante a realização do curso preparatório é o seguinte:

- **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

- .1 Princípios constitucionais e normas que regem a administração pública – arts. 37 ao 41 da CF;
- .2 Agentes públicos: conceito e classificação de agentes políticos; agentes administrativos – servidores públicos, empregado público, contrato temporário; agentes honoríficos – agentes delegados e agentes credenciados;
- .3 Regime jurídico do serviço público: conceitos de – servidor cargo público; posse, exercício, provimento, nomeação, promoção, aproveitamento, reintegração, readaptação, reversão, recondução, vacância, promoção, exoneração, aposentadoria, demissão, remoção, substituição;
- .4 Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) – arts. 28 e 89 ao 95;
- .5 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) – arts. 23 ao 32;
- .6 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) – arts. 1º ao 14.

- **SEGURIDADE SOCIAL**

- .1 Constituição Federal (CF/1988) – art. 194;
- .2 Previdência Social: conceito;
- .3 Regimes de Previdência:
 - .3.1 Regime Geral de Previdência Social (RGPS) – art. 201 da CF/1988;
 - .3.2 Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) – art. 40 da CF/1988;
 - .3.3 Regime de Previdência Privada Complementar (RPC) – art. 202 da CF/1988;



.3.4 Emenda Constitucional nº 103/2019 – arts. 9º e 33.

• **REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL-RPPS**

- .1 Lei nº 9.717/1998 – normas gerais de organização e funcionamento dos RPPS;
- .2 Portaria MPS nº 1.467/2022:
 - .2.1 Segurados e beneficiários – arts. 3º ao 6º;
 - .2.2 Gestão dos Regimes Próprios – arts. 71 ao 75;
 - .2.3 Utilização dos recursos previdenciários – arts. 81 ao 84;
 - .2.4 Responsabilidade do ente federativo em caso de extinção do RPPS – art. 181.]

• **PLANO DE BENEFÍCIOS**

- .1 Portaria MPS nº 1.467/2022:
 - .1.1 Concessão de benefícios – art. 157;
 - .1.2 Limitação dos valores dos benefícios com a instituição do RPC – art. 158;
 - .1.3 Regras de Acumulação de benefícios – art. 165.

• **PLANO DE CUSTEIO**

- .1 Portaria MPS nº 1.467/2022:
 - .1.1 Caráter contributivo – arts. 7º ao 10;
 - .1.2 Limites de contribuição – art. 11;
 - .1.3 Base de cálculo de contribuições – art. 12;
 - .1.4 Parcelamento de débitos – arts. 14 ao 17;
 - .1.5 Dação em pagamento – art. 187).

• **GESTÃO ATUARIAL**

- .1 Portaria MPS nº 1.467/2022:
 - .1.1 Equilíbrio financeiro e atuarial – art. 25;
 - .1.2 Avaliação atuarial anual – art. 26;
 - .1.3 Base cadastral – art. 47;
 - .1.4 Plano de custeio proposto na avaliação atuarial – arts. 52 ao 54;
 - .1.5 Equacionamento do déficit atuarial – art. 55;
 - .1.6 Acompanhamento atuarial – arts. 67 ao 70.

• **GESTÃO DOS INVESTIMENTOS**

- .1 Legislação Específica dos Investimentos dos RPPS⁹:
 - .1.1 [Resolução CMN nº 4.963/2021](#):
 - .1.1.1 Da Alocação dos Recursos;
 - .1.1.2 Da Política de Investimentos;
 - .1.1.3 Do Segmento de Renda Fixa;
 - .1.1.4 Do Segmento de Renda Variável;
 - .1.1.5 Do Segmento de Investimentos no Exterior;
 - .1.1.6 Do Segmento de Investimentos Estruturados;
 - .1.1.7 Do Segmento de Fundos Imobiliários;
 - .1.1.8 Do Segmento de Empréstimos Consignados;
 - .1.1.9 Dos Limites Gerais;
 - .1.1.10 Da Gestão;
 - .1.1.11 Do Custodiante;
 - .1.1.12 Das Outras Contratações;
 - .1.1.13 Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários;
 - .1.1.14 Do Controle das Disponibilidades Financeiras;
 - .1.1.15 Dos Enquadramentos;
 - .1.1.16 Das Vedações;
 - .1.2 [Portaria MPS nº 1.467/2022 – arts. 86 ao 156 e Anexo VIII, arts. 1º ao 35](#):
 - .1.2.1 Dos Investimentos dos Recursos;



- .1.2.2 Da Gestão da Aplicação dos Recursos;
- .1.2.3 Da Política de Investimentos;
- .1.2.4 Do Credenciamento de Instituições;
- .1.2.5 Das Alocações dos Recursos;
- .1.2.6 Da Avaliação e Monitoramento dos Riscos;
- .1.2.7 Da Categorização dos RPPS;
- .1.2.8 Das Aplicações em Títulos Públicos;
- .1.2.9 Da Precificação dos Ativos Integrantes das Carteiras dos RPPS;
- .1.2.10 Da transparência das Informações Relativas aos Investimentos;
- .1.2.11 Das Medidas em Caso de Desenquadramento;
- .1.2.12 Do Segmento de Empréstimos Consignados;

.2 Instrumentos de Renda Fixa:

- 7.1.1 Definição;
- 7.1.2 Principais conceitos e características de instrumentos de Renda Fixa:
 - 7.1.2.1 Data de emissão, valor nominal atualizado e juros “acruados”;
 - 7.1.2.2 Formas de remuneração – pré-fixada e pós-fixada e principais indicadores;
 - 7.1.2.3 Formas de amortização e pagamento de juros;
 - 7.1.2.4 Composição de cupom de taxa real e indexadores (IGP-M e Câmbio);
 - 7.1.2.5 Resgate antecipado, vencimento antecipado (quebra de *covenant*, ocorrência de *cross default*), aquisição facultativa e opção de compra (opção *call*): conceitos, diferenças e impactos do ponto de vista do investidor;

7.3 Principais instrumentos:

- 7.3.1 Títulos públicos;
- 7.3.2 LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F: conceitos e características;
- 7.3.3 Negociação de títulos públicos: mercado primário: leilões; mercado secundário: balcão;
- 7.3.4 Tesouro Direto: conceito e características operacionais;
- 7.3.5 Títulos privados bancários;
- 7.3.6 Certificado de Depósito Bancário – CDB e Letras Financeiras – LF: conceitos e características.
- 7.3.7 Depósito a Prazo com Garantia Especial (DPGE): conceito e características;
- 7.3.8 Títulos corporativos;
- 7.3.9 Debêntures: conceito e características;
- 7.3.10 Notas promissórias: descrição, prazo, emissores, forma de resgate, liquidez, rentabilidade e registro;
- 7.3.11 Títulos do segmento agrícola: Cédula de Produtor Rural – CPR, Letra de Crédito do Agronegócio – LCA, Certificado de Direitos Creditórios do Agronegócio – CDCA e Certificado de Recebíveis do Agronegócio – CRA: conceitos e características;
- 7.3.12 Títulos do segmento imobiliário: Certificado de Recebíveis Imobiliário – CRI, Letra de Crédito Imobiliário – LCI e Cédula de Crédito Imobiliário – CCI: conceitos e características;
- 7.3.13 Operações compromissadas: conceitos e características;
- 7.3.14 Caderneta de poupança: principais características em termos de liquidez, rentabilidade, garantias e riscos;
- 7.3.15 Fundo Garantidor de Créditos – FGC: produtos e serviços que possuem garantia do FGC, limites de cobertura e operacionalização;

7.4 Instrumentos de renda variável:

- 7.4.1 Definição;
- 7.4.2 Ações ordinárias, ações preferenciais, Certificados ou Recibos de Depósito de Valores Mobiliários (ADRs – *American Depositary Receipts* e BDRs – *Brazilian Depositary Receipts*) e bônus de subscrição: conceitos e características;
- 7.4.3 Oferta primária e secundária: definições e distinção;
- 7.4.4 Negociação, liquidação e custódia;
- 7.4.5 Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC: conceito, funções, benefícios para o investidor e principais títulos custodiados no SELIC: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F;

7.5 Fundos de Investimentos:

- 7.5.1 Resolução CVM nº 175/2022 – parte geral:
 - 7.5.1.1 Características, Constituição e Comunicação;
 - 7.5.1.2 Definição de Fundos de Investimentos;
 - 7.5.1.3 Conceitos de Condomínio, Constituição e Registro na CVM;
 - 7.5.1.4 Estrutura dos Fundos de Investimento: divisão em classes e subclasses;
 - 7.5.1.5 Segregação Patrimonial;
 - 7.5.1.6 Cotas;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ: 04.424.722/0001-24

- 7.5.1.7 Classes abertas e fechadas;
- 7.5.1.8 Emissão;
- 7.5.1.9 Subscrição e Integralização;
- 7.5.1.10 Resgate e Amortização;
- 7.5.1.11 Negociação com uso indevido de Informação Privilegiada;
- 7.5.1.12 Distribuição;
- 7.5.1.13 Investimento por conta e ordem;
- 7.5.1.14 Participação política do Investidor por Conta e Ordem;
- 7.5.1.15 Divulgação das Informações;
- 7.5.1.16 Envio de comunicações aos cotistas;
- 7.5.1.17 Divulgação de informações e Resultados;
- 7.5.1.18 Divulgação de cota e rentabilidade;
- 7.5.1.19 Balançotes e demonstrações contábeis;
- 7.5.1.20 Informações Eventuais: atos ou fatos relevantes;
- 7.5.1.21 Fundos Socioambientais;
- 7.5.1.22 Assembleia de Cotistas;
- 7.5.1.23 Assembleias Gerais de cotistas;
- 7.5.1.24 Assembleias Especiais de cotistas;
- 7.5.1.25 Prestação de Serviços;
- 7.5.1.26 Serviços Essenciais;
- 7.5.1.27 Funções do Administrador;
- 7.5.1.28 Funções do Gestor;
- 7.5.1.29 Negociação em Ativos em Mercados Organizados;
- 7.5.1.30 Limites de Composição e Concentração da Carteira;
- 7.5.1.31 Gestão de Liquidez;
- 7.5.1.32 Direito de Voto;
- 7.5.1.33 Contratação de Agência de Classificação de Risco de Crédito;
- 7.5.1.34 Constituição de Conselhos Consultivos e Comitês;
- 7.5.1.35 Remuneração;
- 7.5.1.36 Taxa de Administração e Gestão;
- 7.5.1.37 Taxa de Ingresso;
- 7.5.1.38 Taxa de Saída;
- 7.5.1.39 Taxa Máxima de Distribuição;
- 7.5.1.40 Acordos de Remuneração;
- 7.5.1.41 Vedações;
- 7.5.1.42 Obrigações;
- 7.5.1.43 Normas de Conduta;
- 7.5.2 **Carteira:**
 - 7.5.2.1 Classes restritas e previdenciárias;
 - 7.5.2.2 Encargos;
 - 7.5.2.3 Patrimônio líquido negativo com limitação de responsabilidade;
 - 7.5.2.4 Responsabilidade limitada de cotistas;
 - 7.5.2.5 Responsabilidade ilimitada de cotistas;
 - 7.5.2.6 Patrimônio líquido negativo;
 - 7.5.2.7 Insolvência da classe de cotas;
- 7.5.3 **Fundos de Investimento Financeiro (FIF) – Anexo Normativo I da Resolução CVM nº 175/2022:**
 - 7.5.3.1 Prestação de Serviços;
 - 7.5.3.2 Obrigações do Administrador, Gestor e Custodiante;
 - 7.5.3.3 Disposições Gerais;
 - 7.5.3.4 Vedações;
 - 7.5.3.5 Distribuição e Subscrição;
 - 7.5.3.6 Carteira;
 - 7.5.3.7 Ativos Financeiros no Brasil;
 - 7.5.3.8 Ativos Financeiros no Exterior;
 - 7.5.3.9 Limites por Emissor;
 - 7.5.3.10 Limites por Modalidade de Ativo Financeiro;
 - 7.5.3.11 Deveres quanto aos Limites de Concentração;
 - 7.5.3.12 Tipificação;
 - 7.5.3.13 Fundos de Renda Fixa;
 - 7.5.3.14 Fundo de Ações;



- 7.5.3.15 Fundos Cambiais;
- 7.5.3.16 Fundos Multimercados;
- 7.5.3.17 Fundos Incentivados em Infraestrutura;
- 7.5.3.18 Fundos Destinado à Garantia de Locação Imobiliária;
- 7.5.3.19 Concentração em Crédito Privado;
- 7.5.3.20 Investimentos em Cotas de Outros Fundos de Investimento Financeiro;
- 7.5.3.21 Exposição ao Risco de Capital;
- 7.5.3.22 Classes Restritas;
- 7.5.3.23 Encargos;
- 7.5.4 Outros tipos de fundos: características, composição das carteiras, público- alvo e os riscos envolvidos nos fundos – Anexos Normativos II, III, IV, V e XI da Resolução CVM nº 175/2022:
 - 7.5.4.1 Fundos de Investimento em Direito Creditórios – FIDC;
 - 7.5.4.2 Fundos de Investimento Imobiliário – FII;
 - 7.5.4.3 Fundos de Investimento em Participações – FIP;
 - 7.5.4.4 Fundos de Investimento em Índice de Mercado – Fundos de Índice (Fundos de Índice com cotas negociáveis em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado; *Exchange Traded Funds* – ETFs e ETF ASG;
 - 7.5.4.5 Fundos Previdenciários.

8 GESTÃO CONTÁBIL

- 8.5 Portaria MTP nº 1.467/2022 (capítulo V, seção III);
- 8.6 Lei nº 4.320/1964 (títulos VIII e IX):
 - 8.6.4 Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária (arts. 75 ao 82);
 - 8.6.5 Título IX – Da Contabilidade (art. 83 ao 106);
- 8.7 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos, capítulo 4:
 - 8.7.4 Item 4.1: introdução;
 - 8.7.5 Item 4.2.1: aspectos gerais;
 - 8.7.6 Item 4.2.2: aspectos legais;
 - 8.7.7 Item 4.2.3 – aspectos orçamentários e patrimoniais;
- 8.4 IPC 14 – Procedimentos Contábeis Relativos ao RPPS: aspectos contábeis e relatórios específicos RPPS e conceitos.

9. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

- 9.1 Normas da compensação previdenciária:
 - 9.1.1 Lei nº 9.796/1999;
 - 9.1.2 Decreto nº 10.188/2019;
 - 9.1.3 Portaria MPS nº 1.400/2024:
 - 9.1.3.1 Das disposições preliminares – capítulo I;
 - 9.1.3.2 Do termo de adesão ao Comprev e contrato com a empresa de tecnologia – capítulo II;
 - 9.1.3.3 Do tempo de contribuição – art. 10;
 - 9.1.3.4 Do encaminhamento de requerimentos – arts. 14 ao 18, 20, 22 e 24 ao 27;
 - 9.1.3.5 Da análise de requerimentos– arts. 28, 41, 42, 44, 45 e 46;
 - 9.1.3.6 Do cálculo das parcelas – arts. 47, 52, 53 e 58;
 - 9.1.3.7 Da apuração de valores – arts. 59, 62, 66, 67 e 68;
 - 9.1.3.8 Do pagamento – arts. 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77 e 78;
 - 9.1.3.9 Da cessação e revisão – art. 79, 80 e 86;
 - 9.1.3.10 Da compensação dos demais regimes e sistemas – arts. 87 e 88;
 - 9.1.3.11 Das disposições finais e transitórias – arts. 90, 91, 92, 93 e 94.

10. CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL – PRÓ-GESTÃO RPPS, REQUISITOS PARA DIRIGENTES E CONSELHEIROS E ÍNDICE DE SITUAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

- 10.1 Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS;
- 10.2 Portaria MPS nº 1.467/2022 – capítulo XI;
- 10.3 Manual do Pró-Gestão RPPS;
- 10.4 Aspectos gerais do Pró-Gestão RPPS:
 - 10.4.1 Objetivos;
 - 10.4.2 Premissas;
 - 10.4.3 Adesão voluntária;
 - 10.4.4 Dimensões;
 - 10.4.5 Níveis de aderência;
 - 10.4.6 Temporalidade;



- 10.4.7 Regularidade previdenciária;
- 10.4.8 Manutenção e renovação da certificação;
- 10.5 Requisitos dos dirigentes e membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimentos dos RPPS – Portaria MPS nº 1.467/2022, capítulo V, seção I;
- 10.6 ISP-RPPS – Portaria MPS nº 1.467/2022, capítulo XII.

11. CONTROLE, REGULAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO

- 11.1 Controle na Administração Pública: conceitos e objetivos;
- 11.2 Conselho Fiscal: atribuições dos conselheiros dos RPPS, conforme Manual da Certificação dos Profissionais do RPPS;
- 11.3 Auditoria Interna – art. 59 da LC nº 101/2000 (LRF);
- 11.4 Ministério Público: – art. 59 da LC nº 101/2000 (LRF);
- 11.5 Tribunal de Contas – art. 59 da LC nº 101/2000 (LRF);
- 11.6 Secretaria dos Regimes Próprio e Complementar: Lei 9.717/98, art. 9º e Portaria MPS nº 1.467/2022, arts. 251 ao 255; 5
- 11.7 Sociedade: transparência pública e o controle social;
- 11.8 Regulação e supervisão dos RPPS – Portaria MPS nº 1.467/2022:
- 11.8.1 Competência – arts. 239 e 240;
- 11.8.2 Envio de informações relativas aos RPPS: capítulo XIII, seção I;
- 11.8.3 Emissão do CRP: capítulo XIII, seção III;
- 11.8.4 Fiscalização do RPPS – capítulo XIII, seção V;
- 11.8.5 Processo Administrativo Previdenciário – PAP – capítulo XIII, seção VI.

12. RESPONSABILIDADES E INELEGIBILIDADES

- 12.1 Lei nº 9.717/1998 – arts. 8º e 8º-A;
- 12.2 Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal):
- 12.2.1 Art. 168-A – Apropriação Indébita Previdenciária;
- 12.2.2 Art. 299 – Falsidade Ideológica;
- 12.2.3 Art. 312 – Peculato;
- 12.2.4 Art. 313-A – Inserção de dados falsos em sistema de informações; 5
- 12.2.5 Art. 315 – Emprego irregular de verbas ou rendas públicas;
- 12.2.6 Art. 317 – Corrupção Passiva;
- 12.2.7 Art. 319 – Prevaricação;
- 12.2.8 Art. 333 – Corrupção Ativa;
- 12.2.9 Art. 337-A – Sonegação de contribuição previdenciária;
- 12.3 Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa):
- 12.3.1 Art. 2º – Agente Público;
- 12.3.2 Art. 9º – Dos atos de improbidade administrativa que importam enriquecimento ilícito;
- 12.3.3 Art. 10 – Dos atos de improbidade administrativa que causam prejuízo ao erário;
- 12.3.4 Art. 11 – Dos atos de improbidade administrativa que atentam contra os princípios da Administração Pública;
- 12.4 Lei nº 9.613/1998:
- 12.4.1 Art. 1º – Crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- 12.4.2 Art. 7º – Efeitos da condenação;
- 12.4.3 Art. 9º – Das pessoas sujeitas ao mecanismo de controle;
- 12.5 Lei Complementar nº 64/1990, art. 1º, inciso I (inelegibilidades).

13. GESTÃO, GOVERNANÇA, CONTROLE INTERNO, ÉTICA, RISCOS E COMPLIANCE

- 13.1 Ética e integridade: conceitos;
- 13.2 Gestão e governança: conceitos;
- 13.3 Governança pública: conceito e princípios; -
- 13.4 Conflito de interesses: conceito;
- 13.5 Governança corporativa e seus princípios fundamentais: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa – conforme Manual do Pró-Gestão RPPS;
- 13.6 Estrutura de governança do RPPS e suas atribuições: dirigentes da unidade gestora, responsável pela gestão das aplicações dos recursos, conselho deliberativo, conselho fiscal e comitê de investimentos, ou órgãos equivalentes;
- 13.7 Gestão de riscos: conceitos, importância da gestão de riscos, como fazer a gestão de riscos e ferramentas de gestão de riscos;

Programa de *compliance*: conceito e benefícios



5. DA FUNDAMENTAÇÃO

O curso ora solicitado justifica-se pela necessidade de aperfeiçoamento de servidores que trabalham com a administração do Fundo de Previdência Própria do município de Chapada Gaúcha - MG, para desempenhar suas funções com segurança e excelência, necessitam de constante capacitação.

O Regime Próprio de Previdência de Chapada Gaúcha - MG, pertencente ao município de Chapada Gaúcha - MG, é o órgão que atualmente administra os recursos previdenciários arrecadados dos servidores efetivos ligados ao município, para fim de concessão futura de benefício de aposentadoria, bem como pensões e demais assistências previstas em lei a seus segurados. Os recursos recebidos são destinados unicamente para o pagamento dos benefícios previdenciários, com exceção para as despesas administrativas do RPPS.

Atualmente, o Regime próprio de Previdência Social de Chapada Gaúcha - MG, é fiscalizado pelo Conselho Administrativo, cujas funções estão previstas na Lei nº 9.717/98. Desta forma, conforme o dispositivo legal, o Conselho Administrativo possui função administrativa, logo, cabe ao presidente do Conselho a promoção de ações para preservar o Fundo de Previdência, e evitar prejuízos aos segurados.

Desta forma, é dever do órgão zelar pela manutenção dos trabalhos realizados, sendo principalmente a função de fiscalizar e consequentemente, administrar seus recursos e patrimônio.

O Regime Próprio de Previdência Social do Município de Chapada Gaúcha - MG foi instituído pela Lei nº 011/97, de e reestruturado pela Lei nº 272/2002, sendo o FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE CHAPADA GAÚCHA, e mediante contribuição dos servidores efetivos em regime estatutário, tem por fim assegurar aos seus beneficiários meios indispensáveis de manutenção por motivo de incapacidade, idade, tempo de serviço ou morte daqueles de quem dependiam economicamente, ou seja, aposentadoria e pensão, hoje conta com 33 segurados. Cada membro possui uma função estratégica dentro da estrutura administrativa do fundo, devendo possuir conhecimentos suficientes para auxiliar nas demandas de gestão e organização.

Além dos conhecimentos básicos exigidos para desempenho da função, também é necessário que o servidor domine um conjunto de conhecimentos específicos e inerentes ao funcionamento de regimes próprios de previdência. Dessa forma, o servidor que deseja desempenhar funções dentro da administração do fundo, precisa obter uma certificação por meio de prova de conhecimentos, como forma de atestar a capacidade técnica para atuar na administração do regime de previdência.

A Portaria nº 9.907, de 14 de abril de 2020, trouxe a obrigatoriedade para obtenção de certificação conforme cita no Artigo 1º:

Art. 1º Os requisitos mínimos exigidos no art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, a serem observados para nomeação ou permanência dos dirigentes da unidade gestora, dos membros dos conselhos deliberativo e fiscal, dos membros do comitê de investimentos e do responsável pela aplicação dos recursos dos regimes próprios de previdência social (RPPS) da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, atenderão aos parâmetros previstos nesta Portaria.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ: 04.424.722/0001-24

§ 1º É de responsabilidade do ente federativo e da unidade gestora do RPPS procederem à habilitação das pessoas de que trata o caput, verificando o atendimento aos requisitos legais e a outros, fixados pelo ente federativo ou pelo conselho deliberativo desses regimes, destinados a promover a melhoria da sua gestão.

Ainda na portaria 9.907 artigo 4º cita:

Art. 4º Os dirigentes da unidade gestora do RPPS, o responsável pela gestão dos recursos e os membros dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos, como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções, comprovarão possuir certificação, conforme previsto no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998, a qual será emitida por meio de processo realizado por instituição certificadora reconhecida na forma do art. 8º desta Portaria.

Conforme citado acima, as provas serão aplicadas por instituto credenciado para esta finalidade, sendo de extrema importância que os envolvidos neste processo estejam perfeitamente capacitados a fim de alcançar êxito, obtendo a certificação exigida, dando continuidade ao pleno funcionamento do RPPS, principalmente no que diz respeito à gestão dos recursos financeiros, de forma responsável, ética e legal.

Sendo assim a participação no curso tem por objetivo capacitar os membros do Conselho Municipal de Previdência a obterem a certificação.

5.1 JUSTIFICATIVAS DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

5.1.1 A contratação do serviço descrito neste estudo é possível pela previsão expressa no art. 74, inciso III, alínea f da Lei 14.133/21, especificamente à inscrição de servidores em curso, congressos e atividades afins, comumente conhecidas como pagamento de taxa de inscrição.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

6. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

6.1 – A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na Licitação, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.



6.2 – A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no fornecimento dos produtos acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação:

- a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- b) Certidão CNPJ da empresa;
- c) Certidão CND junto a Receita Federal (certidão conjunta);
- d) Certidão Negativa de débitos para com a Receita Estadual;
- e) Certidão Negativa de débitos para com a Receita Municipal ao qual o município possua sua sede;
- f) Certidão de regularidade junto ao FGTS.
- f) Certidão de regularidade junto a Justiça do Trabalho.

6.3 Os documentos elencados no item 3.2 poderão ser consultados pelo agente de contratação, ocasião em que será dispensada a apresentação por parte da licitante vencedora;

6.4 Serão aceitas as certidões positivas com efeitos de negativa para fins de habilitação;

6.5 O Contratado deverá manter sua situação regular durante toda a execução do contrato, sendo que, em caso de mudança na situação fiscal, deverá comunicar a Contratante e tomar as providências necessárias para a regularização de sua situação fiscal.

7. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

7.1 – Para a prestação dos serviços sugere-se a contratação da empresa PERFORMANCE LTDA, a empresa possui curso com emenda compatível com as exigências demandadas, e atua de forma especializada na promoção de cursos voltados para o RPPS, não só com o curso preparatório, mas vários outros voltados a capacitar servidores públicos, obtendo o reconhecimento do Instituto TOTUM para seus certificados.

A empresa atua no curso preparatório para a certificação profissional RPPS desde o início da obrigatoriedade da nova certificação em meados de 2022, já realizou vários eventos presenciais em Goiânia atendendo RPPS de todo o país, além de Municípios como Valparaíso de Goiás, Alvorada do Norte, Itaberaí, Anápolis - GO, Barueri – SP, Tijucas do Sul - PR e os servidores do RPPS do Estado de Goiás a GOIASPREV, contando assim com mais de 500 alunos preparados e mais de 390 horas de aula com um alto índice de aprovação entre os alunos.

A empresa PERFORMANCE LTDA trabalha com professores altamente qualificados, especialistas no assunto com mais de 15 anos de atuação em RPPS, sendo o curso preparatório para a certificação profissional RPPS ofertado por ela, a melhor solução visto que tem uma carga horária de 30 horas (quatro dias) de preparação com professores mestres no assunto cumprindo a ementa exigida pela Secretaria da Previdência e preparando a equipe do RPPS para a aprovação e para melhor desempenhar sua função.

A matéria de investimentos abrange 50% do conteúdo cobrado na certificação e o professor MÁRIO GALVÃO SÓRIA é especialista em investimentos certificação CEA ANBIMA, Consultor CVM, tem a certificação profissional RPPS nível básico e intermediário, é Professor na área de investimentos pessoa física, jurídica e RPPS, Bacharel em Ciências Econômicas pela Universidade Federal do Rio



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ: 04.424.722/0001-24

Grande do Norte - FURG, pós graduado em Administração Pública, especialista em Monitoramento de Desempenho em Organizações e Políticas Públicas, Administração, Universidad de Alcalá – Espanha, MÁSTER EM DIRECCIÓN Y GESTION DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL, foi professor na ENAP(Escola Nacional de Administração Pública). JUSCILENE RODRIGUES PEREIRA OLIVEIRA (CEO DA PERFORMANCE) é consultora de COMPREV e PRÓ- GESTÃO RPPS, professora das duas matéria e coordenadora do curso, pós-graduada em Gestão Pública trabalha com RPPS desde 2008, tem a certificação CGRPPS desde 2012 e a Certificação profissional RPPS dirigente nível básico e intermediário.

LUCIANO MARQUES SILVA, Servidor Público Federal Efetivo, aprovado em concurso desde 2003, com experiência em RPPS há mais de 15 anos, formado em Engenharia pela Universidade de São Paulo, com especializações em Previdência Social pela Fundação CEDDET de Madri/Espanha, e pela Organização Internacional do Trabalho – OIT, na sede educacional de Turin/Itália é o responsável pelas aulas de seguridade social, RPPS, plano de benefícios, responsabilidades e inelegibilidade entre outras.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2025, conforme Dotação a serem dispostas em campo próprio.

9. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

9.1. A execução deverá ser iniciada imediatamente após emissão da ordem de serviço.

9.1.1 O pagamento deverá observar o recebimento da Nota de Empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

10. DA VIGÊNCIA

10.1. O contrato/ordem de serviço decorrente do procedimento realizado terá vigência a partir de sua emissão até **31 de dezembro de 2025**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e seguintes da Lei 14.133/21.

11. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

11.1. Os serviços/objetos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da comprovação da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (Dois) dias do recebimento provisório;



11.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

11.2. O recebimento, caso seja necessário, será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

12.2 Apresentar os funcionários responsáveis pelos serviços, devidamente identificados, portando crachá de identificação com foto e demais dados pessoais;

12.3 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar em até 12h (doze) horas após solicitado;

12.4 Fornecer a Contratante a relação atualizada dos funcionários credenciados que executarão os serviços, contendo, nome e número da carteira de identidade dos mesmos e instruindo-os, quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.6 Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante, a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

12.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não se transfere à responsabilidade da Administração, fornecendo para tanto, sempre quando solicitado pela Contratante, os respectivos comprovantes de inexistência de débitos relativos às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o artigo 47, inciso I, alínea "a", da Lei nº 8.212/91;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital;

12.8 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, devendo, portanto, prestar os devidos esclarecimentos sempre quando solicitados pela Contratante, de forma a atender de imediato as reclamações, e manter acompanhamento permanente da execução dos serviços, providenciando, sempre que necessário, as retificações pertinentes;



12.9 Instruir seus funcionários à respeito das atividades que serão desempenhadas, alertando-os para que não executem atividades não previstas neste Termo de Referência e não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante, sempre que houver, toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

12.12 Arcar com todas as despesas decorrentes realização dos serviços, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação;

12.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;

12.14 A contratada deverá disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (celular) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos;

12.15 A contratada deverá informar, no ato da contratação, um meio eletrônico (e-mail) onde serão encaminhadas as comunicações entre a contratante e contratada durante a execução do contrato e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, a contratante responsável para que esta, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação.

12.16 A contratada fica responsável por todas as despesas com sua equipe (transporte, alimentação, hospedagem), bem como coffee break e material de apoio para os participantes.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. A Contratante obriga-se a:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

II - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

III - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial dos serviços em desacordo com o contrato;

IV - Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;



V - Atender as solicitações da Contratada necessárias ao fiel andamento dos serviços, para que possa desempenhar seus serviços dentro das normalidades do contrato, assegurando-lhe o livre acesso, quando necessário, sob pena de responsabilizar-se pelo atraso dos serviços, quando, comprovadamente motivado por falta de informações, documentos e/ou pessoal de sua responsabilidade.

VI - O RPPS para o período de 12 (doze) meses não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato do presente procedimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

VII – A contratante fica responsável pelo local do treinamento, bem como som, microfone, Datashow e toda a infraestrutura para realização do evento.

13. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

13.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14. DO PAGAMENTO

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

a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados em até 15 (QUINZE) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do IPREMCHAG..

b. 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.

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

- a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

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

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

15. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

16. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Instituto de Previdência de Chapada Gaúcha-MG, de acordo com as condições previstas na ata de registro de preço.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.3.1. 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.

16.3.1.1. 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.

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

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

16.5. As comunicações entre A CONTRATANTE e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

17. CONTROLE DA EXECUÇÃO



17.1. 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;

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

17.2. 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;

17.3. O fiscal anotar 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.

18. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

18.1. No interesse da Contratada o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

18.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

18.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

18. SANÇÕES

18.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.

19. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

19.1 Conforme determinação legal, foi realizada pesquisa de preços por meio de estudos comparativos para verificar se o preço proposto é o que de fato é praticado em contratações similares, conforme determina o Art. 23, § 4º da Lei 14.133/21. Desta forma, por se tratar de serviço peculiar, cuja natureza e especificidades não permitem a cotação de preços por métodos comuns, buscou-se notas fiscais emitidas em até um ano para verificação dos preços praticados.

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

(...)

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ: 04.424.722/0001-24

objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

19.2 Desta forma, chegou ao seguinte quadro comparativo:

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de curso preparatório presencial de capacitação para obtenção da Certificação Profissional de Dirigentes, Conselheiros e Comitê de investimentos dos RPPS para atender as necessidades do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Chapada Gaúcha - MG, conforme especificações contidas no TR.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	NOTA FISCAL INST DE PREV DE JUSSARA DATA EMISSÃO: 08/10/2024	NOTA FISCAL INST DE PREV DE VICENTINOPO LIS DATA EMISSÃO: 17/10/2024	NOTA FISCAL INST DE PREV DE GURUPI DATA EMISSÃO: 19/12/2024	NOTA FISCAL INST DE PREV DE ARAPORÃ DATA EMISSÃO: 21/01/2025	PROPOSTA PERFORMANCE LTDA
01	Valor praticado por uma unidade de inscrição.	01	890,00	890,00	998,00	890,00	890,00

Desta forma, verifica-se que o valor proposto pela empresa PERFORMANCE LTDA está de acordo com o praticado por ela no mercado, sendo o valor de R\$ 890,00 (oitocentos e noventa reais) por inscrição, totalizando a quantia de R\$ 3.560,00 (Três mil quinhentos e sessenta reais) para um público estimado de 04 (quatro) inscrições, para atender as demandas do fundo CONTRATANTE.

20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

20.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

20.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

20.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), sendo designado via portaria.

20.4 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

20.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).



20.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

20.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

20.8 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

20.9 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

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

20.11 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

20.14 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

20.15 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).

21 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO

21. 1 Sra. **Verônica Pereira da Silva**, Secretária do Ipremchag

Chapada Gaúcha - MG, 27 de agosto de 2025

Verônica Pereira da Silva

Agente de Contratação