

Termo de Referência – CATSERV 19755

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a aplicação de exames de certificação, pelo período de 12 (doze) meses na modalidade online, destinados a dirigentes, conselheiros e gestores de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, conforme exigências normativas vigentes, abrangendo os seguintes certames:

- Certificação dos Dirigentes do órgão ou entidade gestora do RPPS – Exame por provas, títulos e experiência – CP RPPS DIRIG
- Certificação dos Membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal – Exame por provas, títulos e experiência – CP RPPS CODEL e CP RPPS COFIS
- Certificação dos Membros do Comitê de Investimentos e do Responsável pela Gestão dos Recursos – Exame por provas, títulos e experiência – CP RPPS CGINV

1.2. A contratação contempla a realização de exames, no prazo de 12 (doze) meses, para um quantitativo estimado de 35 (trinta e cinco) candidatos, distribuídos entre os diferentes níveis de certificação (**básico, intermediário e avançado**).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A certificação dos dirigentes, conselheiros e gestores dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS decorre de determinação legal e constitui requisito essencial para o exercício de suas funções.

2.2. Conforme o disposto no art. 9º da Lei nº 9.717/1998, compete à União, por intermédio da Secretaria dos Regimes Próprios e Complementar – SRPC do Ministério da Previdência Social – MPS, a orientação, supervisão, fiscalização e acompanhamento dos RPPS, inclusive quanto à definição de parâmetros, diretrizes e critérios de responsabilidade previdenciária.

2.3. Com a alteração promovida pela Lei nº 13.846/2019, foi incluído o art. 8º-B na Lei nº 9.717/1998, estabelecendo requisitos mínimos para os dirigentes da unidade gestora do RPPS, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos, dentre os quais se destaca a obrigatoriedade da certificação profissional.

2.4. A Emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP está condicionado ao atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos para os dirigentes da unidade gestora do RPPS, para o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e para os membros dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos do regime, nos termos do art. 76 e 78 da Portaria 1.467 de 2022 e Portaria 2010 de 2025.

2.5. Referido dispositivo legal tem por finalidade aprimorar o processo de escolha e habilitação dos profissionais responsáveis pela governança e pela gestão previdenciária, garantindo maior segurança técnica, transparência e responsabilidade na condução dos recursos e das atividades institucionais. A regulamentação desses requisitos foi consolidada pela Portaria MPS nº 1.467/2022, que disciplina os parâmetros de qualificação profissional e atribui competência à Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS para reconhecimento das entidades certificadoras.

2.6. Diante disso, a contratação de empresa especializada para a aplicação das provas de certificação constitui medida necessária para:

- assegurar o cumprimento das exigências legais e regulamentares;
- possibilitar a habilitação técnica dos dirigentes, conselheiros e gestores de RPPS;
- promover a qualificação contínua dos profissionais responsáveis pela administração previdenciária;
- fortalecer a governança, a transparência e a credibilidade institucional;
- contribuir para a mitigação de riscos administrativos, financeiros e atuariais, preservando a sustentabilidade do regime.

2.7. Assim, a presente contratação fundamenta-se não apenas no cumprimento da legislação aplicável, mas também na necessidade de qualificação permanente dos servidores, conselheiros e dirigentes, garantindo que o RPPS atue em conformidade com os mais elevados padrões de governança, eficiência e responsabilidade previdenciária.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados para aplicação de exames de certificação de dirigentes, conselheiros e gestores de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, na forma online, em conformidade com os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social – MPS, por meio da Secretaria dos Regimes Próprios e Complementar – SRPC, e conforme a regulamentação prevista na Lei nº 9.717/1998, no art. 8º-B incluído pela Lei nº 13.846/2019, e na Portaria MPS nº 1.467/2022 e Portaria 2010/2025.

3.2. As empresas certificadoras deverão dar suporte técnico essencial, proporcionando segurança nos processos em conformidade com as exigências regulatórias.

3.3. O candidato será monitorado através de câmera e microfone, bem como através de seu compartilhamento de tela em tempo real.

3.4. Compete a Instituição Certificadora a responsabilidade e segurança da informação.

3.5. Conforme PORTARIA SEPRT/ME nº 9.907, DE 14 DE ABRIL DE 2020, art. 10 a instituição certificadora manterá registro com informações dos profissionais certificados e respectivos certificados emitidos, especificando, no mínimo:

- I - dados pessoais do profissional certificado;
- II - denominação do certificado;
- III - forma de avaliação aplicada;
- IV - aproveitamento do profissional certificado;
- V - data de emissão do certificado;
- VI - prazo de validade do certificado.

4. A aplicação dos exames deverá observar as seguintes condições:

- a) Realização em plataforma online disponibilizada pela CONTRATADA;
- b) Possibilidade de utilização, a critério da certificadora, de fiscalização remota (proctoring) para acompanhamento do exame por áudio e vídeo;
- c) Estruturação das provas segundo os padrões oficiais do MPS, contemplando as modalidades de prova objetiva/dissertativa e exame de títulos, conforme estabelecido para cada certificação;
- d) Emissão de certificados válidos perante o MPS, reconhecidos pela Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS;
- e) Disponibilização dos resultados à unidade gestora contratante, em formato digital, assegurando-se a confidencialidade das informações.

4.1. Os exames deverão abranger os seguintes certames de certificação:

- a) CP RPPS DIRIG – Certificação dos Dirigentes do órgão ou entidade gestora do RPPS;
- b) CP RPPS CODEL e CP RPPS COFIS – Certificação dos Membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal;
- c) CP RPPS CGINV – Certificação dos Membros do Comitê de Investimentos e do Responsável pela Gestão dos Recursos.

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

5.1. Estima-se a participação de 35 (trinta e cinco) candidatos no período de 12 (doze) meses, distribuídos entre as certificações mencionadas e nos níveis básico, intermediário e avançado.

5.2. O quantitativo informado tem caráter estimativo, de modo que os pagamentos deverão ser realizados por prova efetivamente

DESCRIÇÃO DO OBJETO	NÍVEL	Quantidade
Certificação dos dirigentes do órgão ou entidade gestora do RPPPS: Exame por provas e títulos e experiência - CP RPPS DIRIG	Básico (I)	
	Intermediário (II)	5
	Avançado (III)	3
Certificação dos Membros do Conselho Deliberativo e Certificação dos Membros do Conselho Fiscal : : Exame por provas e títulos e experiência - CP RPPS CODEL e CP RPPS COFIS	Básico (I)	8
	Intermediário (II)	15
Certificação dos Membros do Comitê de Investimentos e do Responsável pela Gestão dos Recursos: Exame por provas e títulos e experiência - CP RPPS CGINV	Básico (I)	
	Intermediário (II)	3
	Avançado (III)	1
		35

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.2. Valor estimado da contratação conforme tipo de certificação e nível: **R\$ 13.768,68 (treze mil, setecentos e sessenta e oito reais e sessenta e oito centavos).**

6.3. O valor total da contratação dependerá da quantidade real de inscrições efetuadas durante a vigência, podendo ser inferior ou coincidir com a estimativa ora apresentada, não se configurando obrigação de atingir o quantitativo previsto.

6.4. A previsão para execução total ou parcial do contrato encontra-se amparada no art. 124 da Lei 14.133 de 2021 e 2021.

6.5 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio de Contratação Direta, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento “**MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**”.

Cada licitante deverá apresentar proposta contendo valores unitários de cada item que compõe o grupo, sendo o julgamento realizado com base no valor total do grupo, conforme composição apresentada.

Os valores unitários servirão para fins de composição do valor global do grupo e para execução contratual.

O fornecedor selecionado deverá apresentar proposta com valores unitários por tipo e nível de certificação, conforme Anexo II

7. REGIME DE EXECUÇÃO

7.1 O regime de execução do contrato será por empreitada global,

7.2 Os contratos serão regidos conforme o art. 124 da lei 14.133 de 2021.

Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas,

8. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.2. O prazo de execução do serviço será de doze meses, a partir da emissão da nota de empenho e/ ou da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, índice (INPC - IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9. DO PRAZO E RECEBIMENTO

9.2. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir da emissão da nota de empenho, as condições necessárias para inscrição e realização dos exames na plataforma online.

9.3. O objeto poderá ser rejeitado pela CONTRATANTE, no todo ou em parte, caso esteja em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, da legislação aplicável ou das diretrizes do Ministério de Previdência Social - MPS.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela conformidade, validade e reconhecimento dos certificados emitidos, bem como pela qualidade e segurança da aplicação dos exames.

10. FISCALIZAÇÃO

10.2. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

12.2. 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.

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

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13. Preposto

13.1. O Contratado 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.

13.2 O CONTRATADO poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

14. Rotinas de Fiscalização

14.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

15. Fiscalização Técnica

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

15.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

15.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

15.7 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- Agendamento das Provas;
- Acompanhamento dos resultados e certificados;
- Comunicar o resultado das provas ao gestor do contrato.

15.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Obedecer às especificações constantes neste Termo;
- b. Liberar os acessos à plataforma em até 1 dia útil após o encaminhamento dos dados de cada servidor e/ou conselheiro;
- c. Encaminhar certificado ao final de cada capacitação;
- d. Prestar os serviços dentro do prazo estipulado no item 3 deste termo;
- e. O retardamento na prestação dos serviços não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- f. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- g. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste Termo;
- h. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XVI do artigo 92 da Lei nº. 14.133/2021, atualizada.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Exercer a fiscalização da execução do objeto;
- b. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- c. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- d. Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus colaboradores, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- e. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- f. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- g. Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- h. À CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o

cumprimento das especificações e condições deste objeto;

- i. O recebimento do objeto deste Termo será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto contratado.

18. DO PRAZO E RECEBIMENTO

- a. O objeto deste Termo de Referência será recebido mediante apresentação de nota fiscal, após efetivação da inscrição dos participantes.

18.1. Provisoriamente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico constantes na proposta e neste termo;

18.2. Definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega total do serviço, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências constantes da Proposta e TR.

- b. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e/ou instrumento hábil que o substituir, observado sempre o termo de referência.
- c. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato e/ou instrumento hábil que o substituir.
- d. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

19. DO PAGAMENTO

- a. O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente, observando-se o quantitativo efetivamente demandado no período. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- b. A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- c. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- d. A PRUDENPREV reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

20. DA HABILITAÇÃO

- a. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, são os seguintes:

20.1. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

20.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

20.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

21. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

21.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

21.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de **certidão**

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

- 21.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 21.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 21.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 21.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 21.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 21.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 21.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 21.8.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 21.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
- 21.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 21.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 21.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

22. . Qualificação Econômico-Financeira:

- 22.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, sob pena de inabilitação.
- 22.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 22.3. Se a CONTRATADA for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se

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

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

22.5. Será inabilitada a CONTRATADA que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

23. Qualificação Técnica

23.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

23.2. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação ante a assinatura do contrato.

23.3. Comprovar Regularidade de Entidade Credenciada por emissão de Certificação profissional emitida pelo Ministério de Trabalho e Previdência – MTP - Secretaria de Previdência Social – SPREV

24. Qualificação Técnico

24.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado¹, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

24.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

24.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

24.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

24.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATADO e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

24.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

25. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. A recusa injustificada da CONTRATADA em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou não encaminhar os documentos listados no certame, dentro do prazo previsto, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

25.2. Comete infração administrativa a CONTRATADA que praticar quaisquer das hipóteses previstas no artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- i) fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

25.3. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

III – Impedimento de licitar e contratar com o órgão sancionador, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

25.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA ou licitante, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

25.5. A penalidade de advertência será aplicada na hipótese de falta leve, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

25.6. Considera-se falta leve o descumprimento contratual que não acarrete prejuízo significativo para a Administração, não interfira diretamente na execução do objeto e não comprometa prazos e/ou serviços.

25.7. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

25.8. Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

25.9. Eventuais sanções aplicadas não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato.

25.10. A notificação que dará ciência à CONTRATADA de que foi penalizada informará o motivo da aplicação da penalidade e, no caso de multa, o valor a ser pago.

25.11. A CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da sua intimação, para recorrer das penas aplicadas. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada.

25.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

25.13. Decorrido o prazo para recurso, previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente pela CONTRATADA junto ao Setor Financeiro da PRUDENPREV, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da mesma.

25.14. As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste termo, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

25.15. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

25.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

25.17. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

25.18. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele

aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

25.19. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

26. SUBCONTRATAÇÃO

26.1. É vedada a subcontratação.

27. – PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

27.1 Não haverá participação exclusiva ou tratamento favorecido para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

28. – VALIDADE DA PROPOSTA

28.1 A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação no sistema.

29. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

29.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos disponibilizados na classificação abaixo:

Órgão: 1 – Prudenprev Sistema de Previdência Municipal dos Servidores de Presidente Prudente.

Unidade: 1 – Coordenação Superior da Prudenprev

Função: 9 - Previdência

SubFunção: 272 – Previdência do Regime Estatutário

Categoria : 3.3.90.39.99

Elemento: 39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Subelemento: 3.3.90.39.48 – Serviços de Seleção e Treinamentos

Fonte de recursos: 04-690.0000

CATSERV 19.755

Presidente Prudente - SP, 14 de novembro de 2025.

Selma Elias Benicio Calé

Gerente Administrativa e Financeira

Adriano Henrique de Oliveira

Assistente de Tecnologia da Informação