

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA N. 015/2025

Palmeiras de Goiás – GO, 24 de abril de 2025.

Ilmo. Sr.

WELSOM D’NIZ MACEDO E SILVA

Secretário Municipal de Finanças

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO EM CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Senhor Secretário,

Com os cumprimentos, solicitamos de Vossa Senhoria autorização para abertura de procedimento licitatório/dispensa de licitação visando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Treinamento em 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.

Órgão: Instituto de Previdência Social de Palmeiras de Goiás – Palmeiras Prev	
Setor Requisitante: Palmeiras Prev	
Responsável pela Demanda: Rubia Cristina de Jesus	Matricula: 3468
e-mail: palmeirasprev@outlook.com	Telefone: (64) 9 3300-1273
1. Justificativa da necessidade dos serviços pretendidos, considerando o Planejamento Estratégico: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Treinamento em Certificação Profissional, para atender as necessidades do Instituto de Previdência Social de Palmeiras de Goiás — Palmeiras Prev.	
2. Estimativa dos serviços/aquisições a serem prestados: Os quantitativos necessários à aquisição encontram-se em anexo, juntamente ao Termo de Referência.	
3. Previsão para início do serviço: Os serviços/aquisição deverão ser iniciados preferencialmente a partir do dia 20 de maio de 2025.	
4. Indicação do fiscal: Rúbia Cristina de Jesus.	
5. Nome da Gestora: Rosa Maria Alves Néry e Silva Matricula: 1749	

Sem outro particular, reiteramos os protestos de elevada consideração.

Atenciosamente,

ROSA MARIA ALVES NERY E SILVA
Gestora - Palmeiras Prev

DFD nº 015/2025
Interessados: Instituto de Previdência Social de Palmeiras de Goiás
Assunto: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Treinamento em Certificação Profissional

DESPACHO
(Ausência do ETP e Análise de Riscos)

Foi deflagrado sob o n. 015 o DFD com vista a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Treinamento em Certificação Profissional.

Com efeito, para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei 14.133, de 2021, entende-se que a presente contratação pode ser classificada como de “menor complexidade” do objeto, o que permite a prescindibilidade de estudo técnico preliminar **e de análise de riscos**.

Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, **provendo a devida segurança transacional**, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

Palmeiras de Goiás, aos 24 de abril de 2025.

ROSA MARIA ALVES NÉRY E SILVA
Gestora do PALMEIRAS PREV

Termo de Referência

1.) Da natureza do objeto, prazos e quantitativos:

Item	Descrição	Qtde
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Treinamento em Certificação Profissional para o Instituto de Previdência Social de Palmeiras de Goiás – PALMEIRAS PREV.	04 SV

ESPECIFICAÇÕES

4.1 - Curso preparatório presencial (podendo ser acompanhado também de forma *online* via plataforma própria da Contratada) com carga horária de 30h, com realização nos dias 20 a 23 de maio de 2025 em Goiania/GO.

4.1.1 A Plataforma ofertada deverá possuir fundionalidades adequadas para complementação do estudo, devendo ofertar no mínimo: acesso por meio de login e senha, ambiente de estudos para resolução de questões relacionadas, acesso as aulas ministradas por um período de pelo menos 60 dias após a ministração do curso, local para envio de dúvidas e outros acessórios.

4.2 - 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;

4.3 - 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 1.2, 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;

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

a) **Seguridade Social –**

1.1 Definição e Objetivos – art. 194, CFRB/88. 1.2 Previdência Social. Conceito. 1.3 Regimes de Previdência 1.3.1 Regime Geral de Previdência Social – RGPS – art. 201, CFRB/88. 1.3.2 Regime Próprio de Previdência Social – RPPS – art. 40, CFRB/88. 1.3.3 Regime de Previdência Privada Complementar – RPPC – art. 202, CFRB/88. 1.4 Direitos Sociais – art. 6º, CFRB/88. 1.5 Emenda Constitucional n. 103/2019: art. 9º e art. 33.

b) **RPPS**

Normas Gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 2.2 Lei n. 9.717/1998. 2.3 Portaria MTP n. 1.467/2022. 2.3.1 Segurados e Beneficiários do RPPS. (Capítulo II). 2.3.2 Gestão dos Regimes Próprios. (Arts. 71 a 75). 2.3.3 Utilização dos recursos previdenciários e Taxa de Administração. (Capítulo V, Seção II). 2.3.4 Responsabilidade do ente federativo em caso de extinção de RPPS. (Capítulo VIII).

c) **PLANO DE BENEFÍCIOS**

3.1 Portaria MTP n. 1.467/2022. 3.1.1 Concessão de Benefícios. (Art. 157). 3.1.2 Limitação dos valores dos benefícios com a instituição do RPC. (Capítulo VII, Seção I). 3.1.3 Regras de Acumulação de benefícios. (Capítulo VII, Seção III).

d) **PLANO DE CUSTEIO**

4.1 Portaria MTP n. 1.467/2022. 4.1.1 Caráter Contributivo. (Art. 7º ao 10). 4.1.2 Limites de Contribuição. (Capítulo III, Seção I). 4.1.2 Base de cálculo de contribuições. (Capítulo III, Seção

II). 4.1.3 Parcelamento de débitos (Capítulo III, Seção III). 4.1.4 Dação em pagamento. (Capítulo III, Seção IV).

e) GESTÃO ATUARIAL

5.1 Atuarial. Conceito. 5.2 Portaria MTP n. 1.467/2022. 5.2.1 Equilíbrio Financeiro e Atuarial (Art. 25). 5.2.2 Avaliação atuarial anual (Capítulo IV, Seção I). 5.2.3 Base Cadastral. (Capítulo IV, Seção VII). 5.2.4 Plano de Custeio proposto na avaliação atuarial. (Capítulo IV, Seção IX). 5.2.5 Equacionamento do déficit atuarial. (Capítulo IV, Seção X). 5.2.6 Equacionamento por plano de amortização. (Capítulo IV, Seção XI). 5.2.7 Equacionamento pela segregação da massa. (Capítulo IV, Seção XII). 5.2.8 Aporte de bens, direitos e demais ativos ao RPPS. (Capítulo IV, Seção XIII). 5.2.9 Acompanhamento Atuarial. (Capítulo IV, Seção XVII).

f) GESTÃO DE INVESTIMENTOS DOS RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS

6.1 Legislação Específica dos Investimentos dos RPPS. 6.1.1 Resolução CMN n. 4.963/2021. 6.1.1.1 Da Alocação dos Recursos. 6.1.1.2 Da Política de Investimentos. 6.1.1.3 Do Segmento de Renda Fixa. 6.1.1.4 Do Segmento de Renda Variável. 6.1.1.5 Do Segmento de Investimentos no Exterior. 6.1.1.6 Do Segmento de Investimentos Estruturados. 6.1.1.7 Do Segmento de Fundos Imobiliários. 6.1.1.8 Do Segmento de Empréstimos Consignados. 6.1.1.9 Dos Limites Gerais. 6.1.1.10 Da Gestão. Do Custodiante. 6.1.1.11 Das Outras Contratações. 6.1.1.12 Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários. 6.1.1.13 Do Controle das Disponibilidades Financeiras. 6.1.1.14 Dos Enquadramentos. 6.1.1.15 Das Vedações. 6.1.2 Portaria MTP n. 1.467/2022 (arts. 86 ao 156) e Anexo VIII (arts. 1º ao 35). 6.1.2.1 Dos Investimentos dos Recursos. 6.1.2.2 Da Política de Investimentos. 6.1.2.3 Do Credenciamento de Instituições. 6.1.2.4 Das Alocações dos Recursos. 6.1.2.5 Da Avaliação e Monitoramento dos riscos. 6.1.2.6 Da Categorização dos RPPS. 6.1.2.7 Das Aplicações em Títulos Públicos. 6.1.2.8 Da Precificação dos Ativos Integrantes das Carteiras dos RPPS. 6.1.2.9 Da transparência das Informações Relativas aos Investimentos. 6.1.2.10 Das Medidas em Caso de Desenquadramento. 6.1.2.11 Do Segmento de Empréstimos Consignados. 6.2 Instrumentos de Renda Fixa, Renda Variável e Derivativos. 6.2.1 Instrumentos de Renda Fixa. 6.2.1.1 Definição. 6.2.1.2 Principais conceitos e características de instrumentos de Renda Fixa. 6.2.1.3 Formas de remuneração – Prefixados e Pós-Fixado – principais Indexadores. 6.2.1.4 Formas de amortização e pagamento de juros. 6.2.1.5 Composição de cupom de taxa real e indexadores (IGP-M e Câmbio). 6.2.1.6 Resgate antecipado, vencimento antecipado (quebra de covenant, ocorrência de cross default) e aquisição facultativa e opção de compra (opção call). Conceitos e diferenças. Impactos do ponto de vista do investidor. 6.2.1.7 Principais instrumentos. 6.2.1.7.1 Títulos públicos: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F. Características. Negociação de títulos públicos: Mercado Primário: leilões; Mercado Secundário: balcão. 6.2.1.7.2 Títulos Privados Bancários: Certificado de Depósito Bancário – CDB, Letras Financeiras – LF e Depósito a Prazo com Garantia Especial – DPGE: Características 6.2.1.7.3 Títulos Corporativos: Debêntures: Conceito e Características. 6.2.1.7.4 Títulos do segmento Imobiliário: Certificado de Recebíveis Imobiliários – CRI, Letra de Crédito Imobiliário – LCI e Cédula de Crédito Imobiliário – CCI. Características. 6.2.1.7.5 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. Características. 6.2.1.8 Operações Compromissadas. Conceito e características. 6.2.1.9 Caderneta de Poupança: principais características, em termos de liquidez, rentabilidade, garantias e riscos. 6.2.1.10 FGC – Fundo Garantidor de Crédito: produtos e serviços que possuem garantia do FGC, limites de cobertura e operacionalização. 6.2.2 Instrumentos de Renda Variável. 6.2.2.1 Definição. 6.2.2.2 Ações Ordinárias, Preferenciais, Certificados ou Recibos de Depósito de Valores Mobiliários (ADRs – American Depositary Receipts e BDRs – Brazilian Depositary Receipts) e Bônus de Subscrição. Conceitos. 6.2.3 Derivativos. 6.2.3.1 Termo, Futuros, Swaps e Opções: características formais dos derivativos, formas de negociação e registros; custos e riscos para o investidor. 6.2.3.2 Estratégias de proteção, alavancagem e posicionamento. 6.3 Fundos de Investimentos. 6.3.1 Aspectos Gerais. 6.3.2 Conceito de condomínio. Constituição e registro na CVM. 6.3.3 Fundo de Investimento. 6.3.3.1 Fundo de Investimento em Cotas. 6.3.3.2 Tipos de Fundos: abertos e fechados. 6.3.3.3 Cota. Valor da cota e transferência de titularidade. Fatores que

afetam o valor da cota. 6.3.3.3.1 Composição da carteira e riscos inerentes. 6.3.3.3.2 Taxas de administração e outras despesas. 6.3.4 Direitos e obrigações dos condôminos. 6.3.5 Administração. 6.3.5.1 Vedações e obrigações do Administrador e do Gestor. 6.3.5.2 Normas de Conduta. 6.3.6 Objetivo do fundo e política de investimento. Definição e finalidade. 6.3.7 Diferenciais do Produto para o Investidor. 6.3.7.1 Acessibilidade ao mercado financeiro. 6.3.7.2 Diversificação: Riscos dos ativos individuais versus riscos da carteira. 6.3.7.3 Liquidez. 6.3.8 Divulgação de informações para venda e distribuição. 6.3.8.1 Instrumentos de divulgação das políticas de investimento e rentabilidade. Regulamento, lâmina de informações essenciais, demonstração de desempenho, termo de adesão e ciência de risco. 6.3.8.2 Divulgação de Informações e Resultados. 6.3.8.3 Divulgação de cota e rentabilidade. 6.3.8.4 Balancetes e demonstrações contábeis. 6.3.8.5 Assembleias Gerais. 6.3.8.6 Composição e diversificação de carteira. 6.3.8.7 Informações periódicas e comunicação com os cotistas. 6.3.8.8 Informações eventuais. Fato Relevante. 6.3.9 Dinâmica de aplicação e resgate. 6.3.9.1 Aplicação de recursos e compra de ativos por parte dos gestores. Cota do dia (D+0) e cota do dia seguinte ao da data de aplicação (D+1). 6.3.9.2 Resgate de recursos e venda de ativos por parte dos gestores. 6.3.9.3 Prazo de cotização: conceito. 6.3.9.4 Prazo de liquidação financeira: conceito e limite. 6.3.9.5 Prazo de carência para resgate. 6.3.9.6 Fechamento dos fundos para resgates e aplicações. 6.3.10 Taxas, Tipos e Formas de Cobrança. 6.3.10.1 Taxa de Administração. 6.3.10.2 Taxa de Performance. 6.3.10.3 Taxa de Ingresso. 6.3.10.4 Taxa de Saída. 6.3.10.5 Regras de alteração. 6.3.10.6 Encargos dos Fundo. 6.4 Principais Estratégias de Gestão. 6.4.1 Fundos de Investimento com Gestão Passiva. Definições. 6.4.2 Renda Fixa. 6.4.2.2 Conceito e finalidade dos Benchmarks e Índices de Referência: Taxa DI, Taxa Selic, Índices de Preços (IGP-M e IPCA), Índices de Mercado ANBIMA (IMA Geral, IMA-B e IRF-M). 6.4.3 Renda Variável. 6.4.3.1 Conceito e finalidade dos Benchmarks e Índices de Referência: Índice Bovespa (IBOVESPA), Índice Brasil (IBrX), Índice de Sustentabilidade Empresarial (ISE). 6.4.3.2 Estratégias para manter aderência aos índices de referência e as respectivas limitações. 6.4.4 Fundos de Investimento com Gestão Ativa. Definições. 6.4.4.1 Renda Fixa. 6.4.4.2 Renda Variável. 6.4.5 Estratégias de gestão: posicionamento, hedge e alavancagem. 6.5 Principais Modalidades de Fundos de Investimento. 6.5.1 Classificação CVM. 6.5.2 Fundo de Renda Fixa. 6.5.3 Fundo de Ações. 6.5.4 Fundo Cambial. 6.5.5 Fundo Multimercado. 6.5.6 Características das subclassificações: Curto Prazo, Referenciado, Simples, Dívida Externa, Crédito Privado, Ações – Mercado de Acesso e Investimento no Exterior. 6.5.7 Fundo de Investimento em Direitos Creditórios – FIDC e Fundo de Investimento em Cota de FIDC – FIC-FIDC. 6.5.8 Cota Sênior e Cota Subordinada. Características e riscos para o investidor. 6.5.9 Fundos de Investimento Imobiliário – FII. Conceitos e forma de negociação. 6.5.10 Fundo de Investimento em Índice de Mercado (Fundos de Índice) com cotas negociáveis em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado, também conhecido como ETF - Exchange Traded Funds. 6.5.11 Fundos de Investimento em Participações – FIP.

g) GESTÃO CONTÁBIL

7.1 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 9ª edição. 7.1.1 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP: conceito, objetivos, conta contábil, competência para instituição e manutenção, alcance. 7.2 Instrução de Procedimentos Contábeis – IPC 14. 7.2.1 Objetivo e Alcance. 7.2.2 Demonstrações Contábeis Aplicáveis ao Setor Público. 7.2.2.1 Balanço Patrimonial – BP. 7.2.2.2 Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP. 7.2.2.3 Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC. 7.2.2.4 Balanço Orçamentário – BO. 7.2.2.5 Balanço Financeiro – BF. 7.2.2.6 Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias – Anexo 4. 7.2.2.7 Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência – RREO – Anexo 10. 7.2.3 Matriz de Saldos Contábeis – MSC. 7.3 Portaria MTP n. 1.467/2022 (Capítulo V, Seção III).

h) COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

8.1 Lei n. 9.796/1999. 8.2 Decreto n. 10.188/2019. 8.3 Portaria SEPRT/ME n. 15.829/2020.

i) CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL - PRÓ-GESTÃO RPPS, REQUISITOS PARA DIRIGENTES E CONSELHEIROS E ÍNDICE DE SITUAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

9.1 Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS – Portaria MTP n. 1.467/2022 (Capítulo XI). 9.1.1 Manual do Pró-Gestão RPPS. 9.1.1.1 Aspectos gerais do Pró-Gestão RPPS. 9.1.1.2 Objetivos. 9.1.1.3 Premissas. 9.1.1.4 Adesão voluntária. 9.1.1.5 Dimensões. 9.1.1.6 Níveis de aderência. 9.1.1.7 Temporalidade. 9.1.1.8 Regularidade previdenciária. 9.1.1.9 Manutenção e renovação da certificação. 9.1.1.10 Entidades Certificadoras. 9.1.1.11 Atuação das Entidades Certificadoras. 9.1.1.12 Credenciamento das Entidades Certificadoras. 9.1.1.13 Dimensões do Pró-Gestão RPPS. 9.1.1.14 Controles Internos. 9.1.1.15 Governança Corporativa. 9.1.1.16 Educação Previdenciária. 9.2 Requisitos dos Dirigentes e Membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimentos dos RPPS – Portaria MTP n. 1.467/2022 (Capítulo V, Seção I). 9.3 Índice de Situação Previdenciária – Portaria MTP n. 1.467/2022 (Capítulo XII).

j) CONTROLE, REGULAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 Controle Interno. 10.1.1 Conselho Fiscal. 10.1.2 Auditoria Interna. 10.1.3 Segurados e Beneficiários. 10.2 Controle Externo. 10.2.1 Ministério Público. 10.2.2 Tribunal de Contas. 10.2.3 Secretaria de Previdência. 10.2.4 Sociedade. 10.3 Regulação e Supervisão dos RPPS. (Portaria MTP n. 1.467/2022). 10.3.1 Arts. 239 e 240. 10.3.2 Envio de informações relativas aos RPPS. (Capítulo XIII, Seção I). 10.3.3 Emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP. (Capítulo XIII, Seção III). 10.3.4 Fiscalização do RPPS. (Capítulo XIII, Seção V). 10.3.5 Processo Administrativo Previdenciário – PAP. (Capítulo XIII, Seção VI).

k) RESPONSABILIDADES E INELEGIBILIDADES

11.1 Lei n. 9.717/1998 (art. 8º e 8º-A). 11.2 Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal). 11.2.1 Art. 168-A – Apropriação Indébita Previdenciária. 11.2.2 Art. 299 – Falsidade Ideológica. 11.2.3 Art. 312 – Peculato. 11.2.4 Art. 313-A – Inserção de dados falsos em sistema de informações. 11.2.5 Art. 315 – Emprego irregular de verbas ou rendas públicas. 11.2.6 Art. 317 – Corrupção Passiva. 11.2.7 Art. 319 – Prevaricação. 11.2.8 Art. 327 – Funcionário Público. 11.2.9 Art. 330 – Desobediência. 11.2.10 Art. 333 – Corrupção Ativa. 11.2.11 Art. 337-A – Sonegação de contribuição previdenciária. 11.3 Lei n. 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa. 11.3.1 Art. 2º – Agente Público. 11.3.2 Art. 9º – Dos atos de improbidade administrativa que importam enriquecimento ilícito. 11.3.3 Art. 10 – Dos atos de improbidade administrativa que causam prejuízo ao erário. 11.3.4 Art. 11 – Dos atos de improbidade administrativa que atentam contra os princípios da Administração Pública. 11.4 Lei n. 9.613/1998. 11.4.1 Art. 1º – Crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. 11.4.2 Art. 7º – Efeitos da condenação. 11.4.3 Art. 9º – Das pessoas sujeitas ao mecanismo de controle. 11.5 Lei Complementar n. 64/1990, art. 1º, inc. I (Inelegibilidades).

l) GESTÃO, GOVERNANÇA, CONTROLE INTERNO, ÉTICA, RISCOS E COMPLIANCE

12.1 Gestão e Governança. Conceitos. 12.2 Conflito de Interesses e Governança. 12.3 Governança Corporativa e seus princípios fundamentais: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa – Manual do Pró-Gestão RPPS. 12.4 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. 12.5 Dever Fiduciário dos Dirigentes e Conselheiros. 12.6 Controle Interno – Manual do Pró-Gestão RPPS. 12.7 Código de Ética – Manual do Pró-Gestão RPPS. 12.8 Noções de Gestão de Riscos. 12.8.1 Risco. Conceito. 12.8.2 Riscos Inerentes e Riscos Residuais. 12.8.3 Grau de Risco. 12.8.4 Estratégias de Gestão de Riscos. 12.8.5 Processos de Gestão de riscos: identificação, análise e avaliação, tratamento, monitoramento e controles e a comunicação às partes interessadas. 12.9 Programa de Compliance. 12.9.1 Conceito, noções e benefícios. 12.9.2 Profissional de compliance.

m) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

13.1 1.1. Princípios constitucionais e normas que regem a administração pública arts. 37 ao 41 da CF; 1.2 Agentes públicos: conceito e classificação de agentes políticos; agentes administrativos servidores públicos, empregado público, contrato temporário; agentes honoríficos - agentes delegados e agentes credenciados;

1.3 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;

1.4 Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) - arts. 28 e 89 ao 95;

1.5 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) - arts. 23 ao 32;

1.6 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) - arts. 1º ao 14

1.) DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Deverá realizar curso preparatório presencial contendo todo conteúdo programático apresentado, para os membros do Conselho do Instituto de Previdência Social de Palmeiras de Goiás.

1.2 A responsabilidade da contratada junto ao Palmeiras Prev será solidária no que tange aos serviços contratados, de acordo com o período da prestação de serviços.

1.3 A contratada deverá possuir em sua equipe, pessoal qualificado e capacitado para a execução das atividades, compreendendo no mínimo 02 (dois) professores para a execução do treinamento com formação compatível, sendo que, entre estes no mínimo 01(um) professor com a certificação profissional RPPS nível intermediário/ e ou avançado, no mínimo 01 (um) professor especialista em investimentos com certificação CEA ANBIMA ou superior a esta, 01 (um) professor especialista em Direito Público ou área correlata;

1.4 Desta forma, para atendimento das necessidades é necessário que a contratada seja uma entidade reconhecida por uma das certificadoras que aplicam a prova (TOTUM, ABIPEM ou APIMEC) e esteja em situação regular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, além de não estar impedida de contratar com a administração pública.

5.4 Além disso a contratada também deverá:

I. disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços e informar imediatamente no momento da assinatura do contrato, devendo o local indicado possuir estrutura adequada e confortável para a realização do curso, devendo possuir no mínimo: espaço adequado com acústica compatível (não permitir a entrada de ruídos externos) para realização de palestras/treinamentos com poltronas confortáveis acolchoadas com braço de apoio e prancheta escamoteável, climatizado com ar condicionado que deverá preservar a temperatura entre 20 e 25°C, banheiro limpo equipado com itens básicos de higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e outros), iluminação adequada, equipamento de áudio com microfones e saídas de som adequadas (sem ruídos, interferências ou qualquer outra imperfeição que atrapalhe a saída de som), equipamentos de projeção adequados (imagem limpa e capaz de permitir a visualização mesmo a distancia) e outras estruturas.

II. A Contratada também deverá oferecer café e água durante todos os dias do evento, disponível a qualquer momento, e ainda lanche nos intervalos sendo um pela manhã e um pela tarde, contendo variedades de quitandas do tipo salgado e doce, frutas, suco e refrigerante na proporção de pelo menos 400 ml de suco ou refrigerante e 05 (cinco) unidades de quitandas por participante, em cada lanche oferecido.

III. Ser acompanhado e fiscalizado, pelo Gestor do Fundo de Previdência Social ou por servidor designado pelo gestor do RPPS ou por intermédio de servidor designado.

IV. A Contratada também deverá ofertar material básico para o curso, sendo: apostila impressa com todo o conteúdo que será ministrado pelos professores (e também em formato digital), caneta esferográfica, crachá de identificação e acesso a plataforma para resolução de exercícios.

V. ser rejeitado se executado em desacordo com o solicitado.

VI. prestar de forma integral toda a assistência necessária para a finalização da capacitação.

2.) Da fundamentação/justificativa:

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 Palmeiras de Goiás, para desempenhar suas funções com segurança e excelência, necessitam de constante capacitação.

O Regime Próprio de Previdência de Palmeiras de Goiás, pertencente a Prefeitura de Palmeiras de Goiás, 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 Palmeiras de Goiás, é fiscalizado pelo Conselho Administrativo, cujas funções estão previstas em lei própria. 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 Palmeiras de Goiás foi instituído pela Lei nº068/95, de 15/12/1995 e reestruturado pela Lei nº149/2002, de 22/05/2002, sendo o FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE PALMEIRAS DE GOIÁS, 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 45 segurados. Possui em sua estrutura administrativa de membros, destes um total de 1 membro necessita até o momento obter certificação. 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. § 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.

3.) Dos requisitos para contratação:

3.1 – 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.

3.2 - A empresa contratada não poderá ter sido declarada inidônea por serviços prestados a Regimes Próprios de Previdência Social.

3.4.1 habilitação jurídica:

Rua Abel Coimbra, Quadra 23, Lote 10A, nº 99, Centro, CEP 76190-000, Palmeiras de Goiás, Goiás.
CNPJ 05.499.749/0001-49 - Telefone 64 9 3300-1273

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Declaração de atendimento as exigências para à habilitação;
- f) Documentos dos sócios pertencentes ao quadro social nos casos aplicáveis;
- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda (www.receita.fazenda.gov.br);

3.4.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99);
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda (www.receita.fazenda.gov.br);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede (www.pgfn.fazenda.gov.br);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede (www.sefaz.go.gov.br);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (www.caixa.gov.br), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, através da CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA, expedida Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br).

3.4.3 Qualificação econômico-financeira:

- a) certidão de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.4.4 qualificação técnico-profissional:

- a) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que o proponente já prestou serviços similares ao objeto deste certame ou de natureza compatível com a presente licitação.
 - i. Sendo considerado para fins de julgamento, objeto similares ou de natureza compatível: Curso de aperfeiçoamento/treinamento/Certificação RPPS.
 - ii. caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá estar com a assinatura do declarante reconhecida por cartório competente. Tal exigência não se aplica aos atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público, por ter fé pública.

4.) Da forma e critérios de seleção do fornecedor:

A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO** estimado na licitação nos termos da Lei Federal 14.133/21.

5.) Da dotação Orçamentária:

5.1 – As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2025, conforme dotações parte integrantes do processo.

Fonte de Recursos: 103 – Contribuição para o RPPS

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

6.1. A execução iniciada imediatamente após assinatura do contrato, de acordo com a data solicitada pelo Instituto de Previdência Social de Palmeiras de Goiás — Palmeiras Prev.

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

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O contrato de prestação de serviço decorrente do procedimento realizado terá vigência até 31 de dezembro do corrente ano, podendo ser prorrogado.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Os serviços 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;

8.1.1. 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;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pelo Instituto de Previdência Social de Palmeiras de Goiás, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos prestados;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Comunicar ao Instituto de Previdência Social de Palmeiras de Goiás, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.6. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A Contratante obriga-se a:

10.1.1. Receber provisoriamente, disponibilizando local, data e horário;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade provisoriamente com as especificações constantes, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

11.1. 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.

12. DO PAGAMENTO

12.1. 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 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 Governo Municipal de Palmeiras de Goiás, através do Palmeiras Prev.

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.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos

pagamentos, cópia autenticada 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.

12.3. 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.

13. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

13.1. 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 Prefeitura, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração da Prefeitura 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pelo instituto de acordo com as condições previstas na ata de registro de preço.

14.2. 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 e sua equipe.

14.3. 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 pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

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

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

14.3.1. 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.

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

14.5. As comunicações entre o município 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.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante do Instituto de Previdência Social de Palmeiras de Goiás, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará

ciência à Administração;

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

15.2. 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;

15.3. O fiscal do Instituto de Previdência Social de Palmeiras de Goiás anotarà 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.

16. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

16.1. No interesse do Instituto de Previdência Social de Palmeiras de Goiás – Palmeiras Prev o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

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

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

17. SANÇÕES

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

Palmeiras de Goiás, 24 de abril de 2025.

ROSA MARIA ALVES NÉRY E SILVA
Gestora - Palmeiras Prev