



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JUSSARA - PREVJUS

Avenida José Bonifácio, 726-A, Fone (062)3373-2328, CEP 76.270-000,  
CNPJ 05.091.179/0001-53 | [www.prevjus.com.br](http://www.prevjus.com.br) | [prevjus@hotmail.com](mailto:prevjus@hotmail.com)

### 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 serviços técnicos jurídicos especializados em direito previdenciário para atuar na defesa dos interesses do Fundo de Previdência Próprio do Município de Jussara, Goiás.

#### 2. DA INFRAESTRUTURA E CAPACIDADE DE EXECUÇÃO

2.1 A contratada deverá dispor de infraestrutura adequada para atender aos requisitos da contratação, devendo os 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	UND	QUANTIDADE ESTIMADA
01	Prestação de serviços técnicos jurídicos especializados em direito previdenciário para atuar na defesa dos interesses do Fundo de Previdência Próprio do Município de Jussara, Goiás, sendo: a) Acompanhar, representar e dar assessoria em todas as demandas judiciais em todas as esferas; b) Elaboração de pareceres jurídicos, análise de minutas de contratos, convênios de cooperação e outros documentos de acordo com a legislação e instruções do TCM/GO; c) Realização de atendimentos mensais para orientações nos processos judiciais em curso no RPPS, e ainda a presença de um profissional sempre que necessário; d) Analisar e acompanhar as manifestações do Ministério Público Estadual ao RPPS, providenciando as respostas; e) Analisar e acompanhar defesas às Auditorias Fiscais realizadas pelo TCM/GO e pela Secretaria da Previdência Social - SPS, por via judicial.	Und/ Mês	12

#### 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços são de natureza contínua e eminentemente técnicos, demandando estrutura e acervo intelectual especializado, demandando estrutura física e intelectual.

4.2 A contratada deverá possuir em sua equipe, pessoal qualificado e capacitado para a execução das atividades, compreendendo profissional com expertise na área de Direito Previdenciário, com conhecimento sólido das leis, normas e jurisprudência relacionadas à Previdência Social, além de experiência comprovada na prestação de serviços de assessoria jurídica previdenciária por meio de referências e casos de sucesso.

4.3 A solução deve contemplar a elaboração de pareceres técnicos detalhados e fundamentados, que possam orientar as decisões da instituição contratante em questões previdenciárias complexas.

4.4 A equipe responsável pela assessoria jurídica deve ser capaz de acompanhar processos administrativos e judiciais relacionados à Previdência, visando a defesa dos interesses da parte contratante de forma eficiente, e deve garantir a proximidade e disponibilidade da equipe de assessoria jurídica para atender prontamente às demandas da instituição contratante, oferecendo suporte e orientação necessários em tempo hábil.

4.5 Desta forma, para atendimento das necessidades é necessário que a contratada esteja em situação regular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, além de não estar impedida de contratar com a administração pública.

4.6 Além disso a contratada também deverá:



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JUSSARA - PREVJUS

Avenida José Bonifácio, 726-A, Fone (062)3373-2328, CEP 76.270-000,  
CNPJ 05.091.179/0001-53 | [www.prevjus.com.br](http://www.prevjus.com.br) | [prevjus@hotmail.com](mailto:prevjus@hotmail.com)

- i. realizar o serviço em local a ser informado pelo gestor do Contrato, e será realizado de forma remota e presencial, conforme a demanda.
- ii. ser acompanhado e fiscalizado, por servidor designado pelo ordenador de despesas.
- iv. ser rejeitado se executado em desacordo com o solicitado.

### 4.1 – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

4.1 Prestação de serviços técnicos jurídicos especializados em direito previdenciário para atuar na defesa dos interesses do Fundo de Previdência Próprio do Município de Jussara, Goiás, sendo:

- a) Acompanhar, representar e dar assessoria em todas as demandas judiciais em todas as esferas;
- b) Elaboração de pareceres jurídicos, análise de minutas de contratos, convênios de cooperação e outros documentos de acordo com a legislação e instruções do TCM/GO;
- c) Realização de atendimentos mensais para orientações nos processos judiciais em curso no RPPS, e ainda a presença de um profissional sempre que necessário;
- d) Analisar e acompanhar as manifestações do Ministério Público Estadual ao RPPS, providenciando as respostas;
- e) Analisar e acompanhar defesas às Auditorias Fiscais realizadas pelo TCM/GO e pela Secretaria da Previdência Social - SPS, por via judicial.

### 5. DA FUNDAMENTAÇÃO

O Instituto de Previdência dos Servidores do Município Jussara, órgão pertencente ao Poder Executivo municipal de Jussara, tem como função típica gerir os recursos provenientes do Fundo de Previdência Social dos servidores da Prefeitura Municipal de Jussara, aplicando-os de forma a manter a estrutura física e administrativa do ente, de modo a conservar a saúde financeira do Fundo.

Atualmente, o Fundo de Previdência Social Jussara, se organiza de forma simples, sendo a administração do fundo exercida pelo gestor designado.

É dever do Gestor do Fundo identificar as necessidades administrativas e buscar soluções para atender as demandas, visando o interesse público e persecução dos objetivos fundamentais do ente.

Nesse diapasão, conforme já relatado, a estrutura física do Fundo é reduzida, não contando atualmente com Departamento Jurídico ou procurador, para atender as demandas. Porém, existe uma pluralidade de demandas que necessitam da atuação de um advogado, sendo estas oriundas do judiciário, contratos, assessoria administrativa e de órgãos de fiscalização externa, tais como o Tribunal de Contas dos Municípios e do Ministério Público de Goiás.

A contratação de assessoria jurídica previdenciária por inexigibilidade de licitação se faz necessária diante da complexidade e especificidade das questões envolvendo o direito previdenciário. O sistema previdenciário brasileiro é vasto e intrincado, demandando conhecimento técnico e especializado para garantir o acesso aos direitos previdenciários de forma eficiente e justa.

A contratação de uma assessoria jurídica especializada nesse ramo do direito permitirá que os processos relacionados à concessão de benefícios previdenciários sejam conduzidos de maneira adequada, assegurando que os cidadãos recebam o que lhes é devido em conformidade com a legislação vigente.

Além disso, a contratação por inexigibilidade de licitação se justifica pela urgência e relevância do serviço a ser prestado, considerando o impacto direto que a concessão ou indeferimento de benefícios previdenciários pode ter na vida dos segurados. É preciso garantir que haja celeridade e qualidade na análise dos processos previdenciários, assegurando que os direitos dos beneficiários sejam respeitados e efetivamente concedidos.

Nesse contexto, as demandas oriundas dos órgãos de fiscalização, são em grande maioria ligados a denúncias, pedidos de esclarecimento, prestação de contas, ação civil pública, aplicação de multas e outros. Sendo os assuntos diversificados conforme sua natureza, além de todos os processos de contratação, notificação, Recursos Humanos, legislação e outros necessitam de sua atuação, além disso, ainda há a



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JUSSARA - PREVJUS**

Avenida José Bonifácio, 726-A, Fone (062)3373-2328, CEP 76.270-000,  
CNPJ 05.091.179/0001-53 | [www.prevjus.com.br](http://www.prevjus.com.br) | [prevjus@hotmail.com](mailto:prevjus@hotmail.com)

necessidade de realização de consultorias diárias para orientação legal, que apresenta as mais diversificadas consultas, com objetivo de executar as ações de acordo com a legislação federal, estadual e municipal.

### **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 “c” da Lei 14.133/21, especificamente à contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização.

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:

(...)

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

### **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.
- g) Certidão de regularidade junto a Justiça do Trabalho.
- h) Qualificação financeira.

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.

6.6 Além dos citados documentos a empresa deve comprovar aptidão técnica para execução dos serviços, comprovando notória especialização.

### **7. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**

Para a prestação dos serviços sugere-se a contratação da empresa BITTENCOURT SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, isto se deve em razão da empresa indicada possuir experiência e expertise na área de atuação do direito previdenciário. Além disso, o escritório possui advogado atuante na área do direito previdenciário com formação e experiência, conforme pode ser observado na documentação juntada aos autos.

Ademais, os atestados de capacidade técnica, currículo, certificados e contratos juntados ao processo, comprovam a notoriedade e atuação da empresa indicada, possuindo desempenho anterior quanto aos



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JUSSARA - PREVJUS**

Avenida José Bonifácio, 726-A, Fone (062)3373-2328, CEP 76.270-000,  
CNPJ 05.091.179/0001-53 | [www.prevjus.com.br](http://www.prevjus.com.br) | [prevjus@hotmail.com](mailto:prevjus@hotmail.com)

serviços realizados, haja vista que já prestou serviços a outros municípios a exemplo de Petrolina, Abadiânia, Castelândia, Ceres, Mossamedes, Nova Crixas, Vicentinópolis, Vila Boa e outros, todos no Estado de Goiás.

Considerando ainda, que o escritório de advocacia proponente, possui em seu quadro societário, profissionais (advogados) de calibre profissional, com desempenho anterior na área do direito público, e é adequada para satisfazer a necessidade imediata da prestação de serviços advocatícios especializados ora buscados pelo Fundo de Previdência.

Além disso, o escritório indicado apresentou proposta de preços cujo valor ofertado encontra-se dentro dos limites de valores praticados na região e no Estado de Goiás, sendo o valor ofertado se constitui em valores semelhantes aqueles praticados em outras localidades conforme exposto no processo e ainda conforme contratos já praticados pelo município.

O art. 74, prevê a possibilidade de contratação de assessorias por inexigibilidade de Licitação, porém, apesar da discricionariedade prevista na citada legislação, é necessário a demonstração do preenchimento de requisitos. Sendo o requisito objetivo, qual seja a singularidade do objeto (serviço) e o subjetivo, que guarda referência com os atributos do contratado.

Sendo assim, o que possibilita que um serviço seja tido como técnico especializado singular passível de contratação direta é o somatório dos seguintes fatores, ou seja, a especificidade do serviço, isto é, que o serviço exija determinado grau de especialização para ser executado, que o faça destoar dos que corriqueiramente afetam à Administração.

Desta forma, no caso do objeto desta contratação, não é qualquer profissional da área jurídica que conhece e sabe realizar os serviços jurídicos na área de direito público municipal especializado em Regimes Próprios de Previdência Social, porque este tema merece uma especialidade singular. Não significa que o escritório a ser contratado seja único notório especializado capaz de desempenhar o contrato a ser entabulado entre as partes, e que inclusive poderá existir outro escritório com competência para fazê-lo, todavia, o elemento diferenciador entre os diversos notórios especializados existentes, e que justifica a presente escolha, é o grau de confiança nele depositada e o grau de satisfação pelos serviços já realizados em outros locais conhecidos, sendo fundamental para a contratação a relação estabelecida entre o advogado e cliente que se baseia na confiança.

Sendo que o advogado, por um lado, confia nas informações e documentos trazidos pelo cliente, ao passo que o cliente confia na competência do advogado, em seu conhecimento profissional e na ética pela qual pautava sua conduta. Ausente o elemento confiança, dificilmente haverá relação contratual saudável e proveitosa para a administração.

Assim, é a presença desse elemento subjetivo (confiança) que justifica, no caso presente, a indicação da contratação do escritório de advocacia especializado BITTENCOURT SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.

Considerando que o Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, já se posicionou favorável a contratação de assessorias e consultorias especializadas por meio de inexigibilidade, desde que cumpridos os requisitos acima delineados.

Além disso, a empresa encontra-se devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e possui situação regular perante as fazendas Federal, Estadual e Municipal, e ainda, está regular perante a Justiça do Trabalho e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

Desta forma, concluímos que o escritório BITTENCOURT SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, é a escolha mais acertada para a contratação, por possuir notória especialização no objeto da contratação, conforme pode ser observado nas documentações apresentadas.

### **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;



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JUSSARA - PREVJUS

Avenida José Bonifácio, 726-A, Fone (062)3373-2328, CEP 76.270-000,  
CNPJ 05.091.179/0001-53 | [www.prevjus.com.br](http://www.prevjus.com.br) | [prevjus@hotmail.com](mailto:prevjus@hotmail.com)

### 10. DA VIGÊNCIA

**10.1.** O contrato/ordem de serviço decorrente do procedimento realizado **terá vigência a partir de sua emissão e vigorar por 12 meses**, 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 E DO CONTRATANTE

#### I. 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



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JUSSARA - PREVJUS**

Avenida José Bonifácio, 726-A, Fone (062)3373-2328, CEP 76.270-000,  
CNPJ 05.091.179/0001-53 | [www.prevjus.com.br](http://www.prevjus.com.br) | [prevjus@hotmail.com](mailto:prevjus@hotmail.com)

execução do serviço, devendo, portanto, prestar os devidos esclarecimentos sempre quando solicitados pela Contratante, de forma à 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.

## **II. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

12.16. 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.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JUSSARA - PREVJUS

Avenida José Bonifácio, 726-A, Fone (062)3373-2328, CEP 76.270-000,  
CNPJ 05.091.179/0001-53 | [www.prevjus.com.br](http://www.prevjus.com.br) | [prevjus@hotmail.com](mailto:prevjus@hotmail.com)

### 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 Governo Municipal de Jussara.

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. Desta contratação, será celebrado contrato administrativo de prestação de serviços.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JUSSARA - PREVJUS**

Avenida José Bonifácio, 726-A, Fone (062)3373-2328, CEP 76.270-000,  
CNPJ 05.091.179/0001-53 | [www.prevjus.com.br](http://www.prevjus.com.br) | [prevjus@hotmail.com](mailto:prevjus@hotmail.com)

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

### **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**



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JUSSARA - PREVJUS

Avenida José Bonifácio, 726-A, Fone (062)3373-2328, CEP 76.270-000,  
CNPJ 05.091.179/0001-53 | [www.prevjus.com.br](http://www.prevjus.com.br) | [prevjus@hotmail.com](mailto:prevjus@hotmail.com)

**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 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 para prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Previdenciária à Administração do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Jussara - GO.

ITEM	UND	QTD E	CONTRATO FUNDO DE PREVIDENCIA SOCIAL DE ABADIANIA DATA: 10/072023 a 31/12/2024	CONTRATO FUNDO DE PREV DE NEROPOLIS-GO DATA 05/12/2023 a 31/12/2024	CONTRATO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TURVELANDIA – FMPSTURV DATA: 02/01/2024 a 31/12/2024	PROPOSTA BITTENCOURT SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
01	Contratação de serviços técnicos jurídicos especializados em direito previdenciário para atuar na defesa dos interesses do Fundo de Previdência Próprio do Município de Jussara, Goiás, conforme especificações contidas no termo de referência.	12	4.000,00	6.274,35	6.942,71	2.800,00



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JUSSARA - PREVJUS

Avenida José Bonifácio, 726-A, Fone (062)3373-2328, CEP 76.270-000,  
CNPJ 05.091.179/0001-53 | [www.prevjus.com.br](http://www.prevjus.com.br) | [prevjus@hotmail.com](mailto:prevjus@hotmail.com)

Desta forma, verifica-se que o valor proposto pela empresa **BITTENCOURT SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** está de acordo com o praticado por ela no mercado, sendo o valor de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais) mensal, conforme pode ser observado nas Notas Fiscais apresentadas, e nos contratos firmados com a administração pública.

### **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 anotar 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.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JUSSARA - PREVJUS**

Avenida José Bonifácio, 726-A, Fone (062)3373-2328, CEP 76.270-000,  
CNPJ 05.091.179/0001-53 | [www.prevjus.com.br](http://www.prevjus.com.br) | [prevjus@hotmail.com](mailto:prevjus@hotmail.com)

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 Sr. Emilly Cristina Silva

Jussara, 17 de janeiro de 2025

Emilly Cristina Silva  
Diretora Administrativa Financeira  
Decreto 31/2021