

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

00012

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão ou entidade demandante: IPASMI
Processo Administrativo nº: 3562/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados para a aplicação da prova de certificação profissional obrigatória prevista na Portaria MTP nº 1.467/2022, destinada a dirigentes, conselheiros e membros do comitê de investimentos do RPPS de Itumbiara, conforme tabela estimativa:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	Inscrição para prova de certificação - nível básico - online - prova e títulos - Dirigentes	Un.	6		
2	Inscrição para prova de certificação - nível básico - online - prova e títulos - Conselheiros	Un.	40		
3	Inscrição para prova de certificação - nível básico - online - prova e títulos - Comitê de Investimentos e Gestor de Recursos	Un.	14		
	Total:		60	R\$	

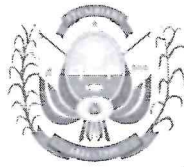
1.2. Os serviços objeto desta contratação não se enquadram como serviço comum, mas como serviço técnico especializado, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar nº 002/2025/IPASMI.

1.3. O contrato detalhará a execução do objeto, com previsão de aplicação das provas conforme agendamento validado entre o IPASMI e a contratada, cuja utilização será de acordo com a demanda do órgão.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados da ordem de serviço, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, admitida a prorrogação nos termos legais.

1.5. A contratação não possui natureza de serviço continuado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



00013

2.1. A fundamentação detalhada da contratação, sua obrigatoriedade legal e os quantitativos estimados encontram-se descritos no Estudo Técnico Preliminar nº 002/2025/IPASMI.

2.2. O objeto está previsto no Plano de Contratações Anual – exercício 2025, conforme planejamento do IPASMI.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO E O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução prevista corresponde à realização da prova de certificação profissional, obrigatória por lei, aplicada por entidade certificadora previamente credenciada no Ministério da Previdência, conforme exigido para garantir a regularidade do CRP e o exercício legítimo das funções pelos agentes do RPPS.

3.2. As provas deverão ser aplicadas preferencialmente na modalidade remota (online), respeitando os níveis exigidos por função (básico, intermediário, avançado).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade: Não se aplica.

4.2. Indicação de marcas ou modelos: Não se aplica.

4.3. Vedação de marca: Não se aplica.

4.4. Carta de solidariedade: Não se aplica.

4.5. Subcontratação: Vedada, dada a natureza intelectual e técnica da certificação.

4.6. Garantia da contratação: Não será exigida, nos termos do ETP, por tratar-se de contratação pontual e de execução única.

4.7. Vistoria: Não se aplica, tendo em vista que o serviço será executado virtualmente ou em local previamente combinado.

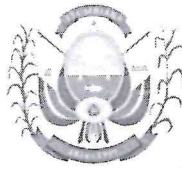
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da ordem de serviço, conforme cronograma validado entre a contratante e a empresa certificadora.

5.1.1.2. Métodos e etapas da execução: a contratada deverá proceder ao cadastramento dos candidatos conforme lista encaminhada pelo IPASMI; disponibilizar plataforma segura e homologada para a aplicação da prova exclusivamente na modalidade online; garantir interface de acesso individualizado, com autenticação e segurança; aplicar a prova conforme critérios definidos pelo Ministério da Previdência; emitir relatório com resultado individual dos participantes e respectivos certificados de aprovação; e disponibilizar suporte técnico aos candidatos antes e durante a aplicação da prova.



000014

5.1.1.3. Cronograma de realização dos serviços: será definido conforme disponibilidade dos servidores e agenda da contratada, dentro do prazo contratual de execução, respeitando os prazos legais de certificação.

5.1.1.4. Etapas da execução:

5.1.1.4.1. Etapa 1: Recebimento da ordem de serviço e planejamento operacional (até 5 dias úteis);

5.1.1.4.2. Etapa 2: Período de inscrição e verificação dos dados (até 5 dias úteis);

5.1.1.4.3. Etapa 3: Aplicação da prova online (conforme agendamento);

5.1.1.4.4. Etapa 4: Emissão de relatório e entrega dos certificados.

5.1.1.5. Local e horário da prestação dos serviços:

5.1.1.5.1. A prova será aplicada exclusivamente na modalidade online, por meio de plataforma digital disponibilizada pela certificadora, com acesso garantido a partir de qualquer localidade com conexão segura à internet;

5.1.1.5.2. O horário de realização das provas será previamente acordado com o IPASMI e divulgado individualmente aos candidatos, observando o funcionamento institucional e a jornada dos servidores participantes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências da sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, devendo tais ocorrências ser formalmente registradas por meio de apostila.

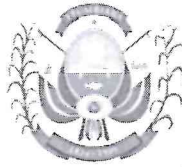
6.3. As comunicações entre o IPASMI e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico institucional como meio válido de comunicação.

6.4. O IPASMI poderá convocar representante da empresa contratada, a qualquer tempo, para tratar de providências que exijam adoção imediata de medidas corretivas ou operacionais.

6.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento, convocada pela contratante, com a finalidade de apresentar o plano de fiscalização, que conterá: as obrigações contratuais, os mecanismos de controle, as estratégias de execução, o método de aferição de resultados, as sanções cabíveis e os parâmetros de desempenho exigidos.

6.6. A contratada deverá designar formalmente seu preposto antes do início da execução contratual, indicando expressamente os poderes e responsabilidades atribuídos para a condução dos serviços.

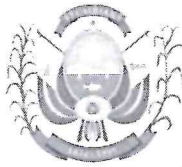
6.7. A contratada deverá manter preposto durante toda a vigência contratual, com disponibilidade mínima compatível com a modalidade remota da prestação, para comunicação ativa com a fiscalização.



200615

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

- 6.8. A contratante poderá recusar, mediante justificativa formal, a designação ou manutenção do preposto indicado, cabendo à contratada promover a substituição imediata.
- 6.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados para essa função, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços com base nas condições estabelecidas, conferirá os documentos comprobatórios, atestará provisoriamente o cumprimento contratual e encaminhará ao gestor para ratificação, conforme art. 10, VI, do Decreto Municipal nº 1.057/2022.
- 6.11. O fiscal técnico deverá registrar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo os fatos e medidas corretivas eventualmente aplicáveis (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º; Decreto nº 1.057/2022, art. 10, II).
- 6.12. Caso sejam constatadas irregularidades ou falhas, o fiscal técnico emitirá notificação formal à contratada, estipulando prazo para saneamento (Decreto nº 1.057/2022, art. 10, III).
- 6.13. Sempre que a situação exigir deliberação além da competência do fiscal, este deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 1.057/2022, art. 10, IV).
- 6.14. Ocorrências que inviabilizem a execução contratual nos prazos acordados deverão ser comunicadas de forma imediata ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico comunicará com antecedência o término da vigência contratual, visando garantir eventual renovação tempestiva ou prorrogação, se cabível.
- 6.16. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, a regularidade das garantias, as glosas e os aditivos contratuais, requisitando os documentos comprobatórios pertinentes (Decreto nº 1.057/2022, art. 11, I e II).
- 6.17. Havendo descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo deverá atuar imediatamente na correção do problema, comunicando ao gestor as situações que ultrapassem sua competência (Decreto nº 1.057/2022, art. 11, IV).
- 6.18. O gestor do contrato manterá atualizado o processo administrativo, contendo todos os documentos e registros pertinentes: ordem de serviço, ocorrências, termos de alteração, prorrogação e relatório conclusivo, conforme art. 21, IV, do Decreto Municipal nº 1.246/2022.
- 6.19. O gestor deverá monitorar os registros dos fiscais técnico e administrativo, reportando à autoridade competente os eventos que escapem ao seu escopo decisório (Decreto nº 1.057/2022, art. 9º, II).
- 6.20. Caberá ao gestor verificar a manutenção das condições de habilitação para fins de liquidação da despesa, anotando no relatório de riscos eventuais os fatores impeditivos de pagamento (Decreto nº 1.057/2022, art. 9º, III).



000016

6.21. O gestor emitirá o documento comprobatório de avaliação de desempenho, com base nos registros dos fiscais e nos indicadores de execução, registrando no cadastro próprio de atesto de cumprimento contratual (Decreto nº 1.057/2022, art. 9º, VIII).

6.22. Constatadas irregularidades passíveis de sanção, o gestor adotará providências para abertura do processo de responsabilização, nos moldes do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, encaminhando à comissão competente (Decreto nº 1.057/2022, art. 9º, X).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento será realizada com base na verificação objetiva da efetiva prestação dos serviços contratados, nos termos do cronograma acordado, mediante apresentação de documentos comprobatórios e validação técnica pela fiscalização designada.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não aplicar as provas de certificação conforme as diretrizes da Portaria MTP nº 1.467/2022;

7.2.2. deixar de executar, ou executar com qualidade inferior à exigida, quaisquer etapas essenciais da prestação do serviço, como cadastramento dos candidatos, disponibilização da plataforma, aplicação das provas ou emissão de certificados;

7.2.3. não prestar suporte técnico adequado durante as etapas previstas, comprometer a integridade da aplicação ou dificultar a comprovação dos resultados.

7.3. Do recebimento

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, após verificado o cumprimento das exigências contratuais (art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021).

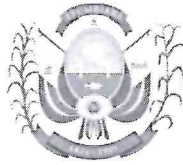
7.3.2. O prazo acima será contado do recebimento da comunicação formal de conclusão dos serviços, com a apresentação da documentação comprobatória (lista de presença digital, certificados emitidos, relatório de execução etc.).

7.3.3. O fiscal técnico do contrato verificará a conformidade da aplicação das provas, da emissão dos certificados e da entrega do relatório final, emitindo termo detalhado de recebimento provisório.

7.3.4. O fiscal administrativo verificará a regularidade documental e a conformidade contratual da execução, emitindo termo de recebimento provisório.

7.3.5. Não será emitido o termo final enquanto não sanadas eventuais falhas detectadas, sendo vedado o pagamento integral em caso de pendências.

7.3.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante análise final da documentação e aceite formal do objeto pela autoridade competente.



000017

7.3.7. O recebimento definitivo será formalizado por meio de termo de recebimento detalhado, com base nos relatórios e documentos apresentados pela fiscalização.

7.3.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações contratuais, sem prejuízo da aplicação de sanções.

7.4. Liquidação

7.4.1. A nota fiscal ou fatura deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

7.4.1.1. prazo de validade;

7.4.1.2. data de emissão;

7.4.1.3. dados do contrato;

7.4.1.4. período de execução do objeto;

7.4.1.5. valor exato a pagar;

7.4.1.6. detalhamento de eventuais retenções legais aplicáveis.

7.4.2. Havendo erro na documentação ou impedimento à liquidação, o prazo será suspenso até saneamento pela contratada, sem prejuízo de eventuais sanções administrativas.

7.4.3. A nota fiscal deverá vir acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, com consulta preferencial ao SICAF, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.4. Em caso de irregularidade cadastral, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogável por igual período, sob pena de adoção das medidas cabíveis, inclusive rescisão contratual.

7.4.5. Os pagamentos serão efetuados normalmente enquanto a contratada estiver regular e em plena execução contratual. Persistindo a irregularidade, será iniciado o processo de rescisão com observância do contraditório.

7.5. Forma de pagamento

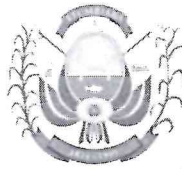
7.5.1. O pagamento será realizado por ordem bancária em conta indicada pela contratada.

7.5.2. Considera-se como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

7.5.3. Os tributos devidos serão retidos conforme a legislação vigente, independentemente do que constar na planilha de custos.

7.5.4. O contratado optante pelo Simples Nacional ficará isento de retenções abrangidas por tal regime, mediante apresentação de documentação oficial comprobatória atualizada.

7.5.5. Excepcionalmente, será admitido o pagamento antecipado da inscrição dos participantes, nos termos do art. 145, I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de condição indispensável à aplicação das provas de certificação profissional por entidades credenciadas



000618

junto ao Ministério da Previdência, as quais exigem o pagamento prévio para liberação de acesso à plataforma e agendamento da aplicação.

7.5.6. Em razão da antecipação do pagamento, e tendo em vista que a aplicação da prova depende de ações subsequentes da contratada, fica estabelecido que, no caso de não execução do objeto contratual por qualquer motivo não imputável ao contratante, a empresa contratada deverá realizar a imediata devolução integral dos valores recebidos a título de antecipação, sob pena de caracterização de enriquecimento sem causa, nos termos do art. 884 do Código Civil.

7.5.7. A presente contratação não exigirá garantia adicional, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor do adiantamento é limitado, o risco é controlável e que a relação contratual está respaldada em obrigação legal de certificação, sendo suficiente a responsabilização patrimonial direta da empresa contratada, inclusive com eventual inscrição em dívida ativa e cobrança judicial, em caso de inadimplemento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. A presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea f, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista a inviabilidade de competição entre empresas, uma vez que apenas instituições previamente credenciadas junto ao Ministério da Previdência estão autorizadas a aplicar a prova de certificação exigida pela Portaria MTP nº 1.467, de 2022.

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário, considerando o número de inscrições efetivamente contratadas e formalizadas pelo IPASMI.

8.3. Para fins de formalização da contratação, a empresa deverá apresentar, cumulativamente, a seguinte documentação mínima:

8.3.1. Documentação de habilitação jurídica:

8.3.1.1. Contrato social ou estatuto consolidado e atualizado, acompanhado dos documentos que comprovem os poderes do representante legal da empresa;

8.3.1.2. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.1.3. Documento que comprove o credenciamento ativo da empresa junto ao Ministério da Previdência, como certificadora habilitada a aplicar a prova de certificação para dirigentes e conselheiros de RPPS.

8.3.2. Documentação de habilitação fiscal e trabalhista:

8.3.2.1. Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União (RFB/PGFN);

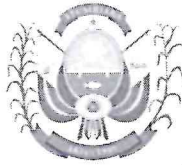
8.3.2.2. Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.2.3. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

8.3.2.4. Certidão de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa.

8.3.3. Documentação de qualificação técnica:

8.3.3.1. Declaração formal de que a empresa possui capacidade operacional e técnica para realização da prova de certificação conforme exigências da Portaria MTP nº 1.467/2022;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

000019

8.3.3.2. Informações sobre os sistemas e plataformas tecnológicas utilizadas na aplicação da prova, especialmente em ambiente remoto;

8.3.3.3. Apresentação de, ao menos, um atestado de capacidade técnica emitido por ente público ou privado, atestando a execução de objeto semelhante, se houver.

8.3.4. Informações complementares operacionais:

8.3.4.1. Documento oficial emitido pelo Ministério da Previdência que comprove o credenciamento vigente como certificadora autorizada para o RPPS;

8.3.4.2. Dados atualizados da empresa, incluindo endereço, CNPJ, telefone institucional e e-mail oficial para comunicações formais.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXX, conforme quantitativos definidos no Estudo Técnico Preliminar e valores unitários a serem fixados com base nas propostas formais apresentadas pelas entidades certificadoras credenciadas junto ao Ministério da Previdência, nos termos da Portaria MTP nº 1.467, de 2022.

9.2. A estimativa será consolidada após a obtenção de, no mínimo, três orçamentos formais junto às certificadoras habilitadas, conforme previsto no art. 23, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado.

9.3. Os valores poderão ser revistos ou ajustados nas seguintes hipóteses:

9.3.1. Ocorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato imprevisível de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. Superveniência de normas legais ou alterações tributárias que impactem diretamente os custos da contratação;

9.3.3. Solicitação fundamentada de repactuação, quando cabível, conforme critérios definidos no contrato e observadas as normas legais aplicáveis.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação: 0633 - 25.02.04.122.6021.2628.3.3.90.39

Sub-elemento: 48 - serviços de seleção e treinamento

Fonte: 177.000 - Taxa de Administração do RPPS.

Itumbiara-GO, 26 de maio de 2025.
BRENO ROCHA
PRATA:0219090
2118

Assinado de forma
digital por BRENO
ROCHA
PRATA:02190902118

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável