



Governo do Estado de Roraima
Instituto de Previdência do Estado de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 15301.003380/2025.83

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação da empresa Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais – ABIPEM**, para a **realização de curso de capacitação, na forma on-line, voltado à Certificação Profissional – CP RPPS**, contemplando as modalidades **Curso de Capacitação Profissional (CCP)** e **Curso Complementar de Capacitação Profissional (CCOMP)**, nos níveis **Intermediário e Avançado**.

1.2. Os cursos destinam-se a **dirigentes, gestores e membros dos colegiados do Instituto de Previdência do Estado de Roraima – IPER**, conforme as **condições, quantidades e exigências** estabelecidas neste Termo de Referência e nas **especificações detalhadas a seguir**.

Item	Descrição	Nível	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Curso de Capacitação Profissional - Conselheiros Deliberativo e Fiscal: • CEP - 6 • CEP SM - 3 • CF - 5	Intermediário	Curso	14	R\$ 900,00	R\$ 12.600,00
02	Curso de Capacitação Profissional - Responsável pela Gestão de Recursos e Membros do Comitê de Investimentos (COINVEST)	Avançado	Curso	6	R\$ 1.500,00	R\$ 9.000,00
03	Curso de Capacitação Profissional para o exercício do cargo de Dirigentes da Unidade Gestora do RPPS: • Presidente - 1 • Vice-Presidente - 1 • Diretoria de Investimento e Arrecadação - 2 • Diretoria de Previdência - 3 • Diretoria Militar de Previdência - 2 • Diretoria de Administração e Finanças - 4	Avançado	Curso	13	R\$ 1.200,00	R\$ 15.600,00
04	*Curso Complementar de Capacitação Profissional para o exercício de cargo ou função de Responsável pela Gestão das Aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos: • Presidente - 1 • Diretoria de Investimento e Arrecadação - 2	Avançado	Curso	03	R\$ 1.350,00	R\$ 4.050,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				36	—	R\$ 41.250,00

***Observação:** O curso complementar refere-se à situação em que o profissional exerce **conjuntamente os cargos de Dirigente e Gestor de Recursos ou Membro do Comitê de Investimentos**, considerando que, para esse exercício, é necessária a obtenção das duas certificações no mesmo nível.

1.3. A contratação será realizada na modalidade de direta, por inexigibilidade com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. O serviço de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, objeto da presente contratação se engadra como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual.

1.5. Prazo de Vigência

1.4.1. O prazo de vigência da contratação observará o disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. Esse prazo poderá ser prorrogado mediante termo aditivo devidamente justificado, quando comprovada a necessidade de conclusão da execução dos serviços, nos termos do artigo 111 do mesmo diploma legal.

1.4.2. A formalização da contratação não ocorrerá, necessariamente, por meio de contrato administrativo, podendo ser substituída por outro instrumento hábil, conforme previsto no § 3º do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as características e o valor do ajuste. As disposições contidas neste Termo de Referência aplicar-se-ão integralmente para fins de cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

1.4.3. A eficácia legal do instrumento de contratação dar-se-á após a publicação do extrato de inexigibilidade no sítio eletrônico oficial da Administração Pública, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 72 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. Base Legal

1.5.1. A contratação direta fundamenta-se no **artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021**, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza singular, executado por entidade oficialmente autorizada pelo **Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social (DRPPS/MPS)**.

1.5.2. **Lei nº 13.846/2019** e na **Portaria MTP nº 1.467/2022**, que estabelecem a obrigatoriedade da **Certificação Profissional – CP RPPS** para o exercício de funções de direção, gestão e controle no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos, respectivamente, "necessidade da contratação" e "estimativa de quantidade para a contratação", do Estudo Técnico Preliminar, acostado no (ep. 19878016) deste processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução apresentada no Estudo Técnico Preliminar, visa atender às exigências legais previstas na **Lei nº 13.846/2019** e na **Portaria MTP nº 1.467/2022**, que estabelecem a obrigatoriedade da **Certificação Profissional – CP RPPS** para o exercício de funções de direção, gestão e controle no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

3.2. A certificação é condição essencial para garantir a **regularidade institucional do IPER** junto à Secretaria de Previdência (SPREV/MTP) e assegurar a qualificação técnica dos dirigentes e conselheiros responsáveis pela gestão do RPPS.

3.3. A solução consiste na contratação da empresa **Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais – ABIPEM**, para a **participação em curso de Certificação Profissional, na forma on-line**, voltado à **Certificação Profissional – CP RPPS de 36 (trinta e seis)** servidores (dirigentes, gestores e membros de colegiados) compreendendo o pagamento das **taxas de inscrição(matricula)**, de acordo com o nível e modalidade de certificação exigidos pela legislação vigente.

3.2. Os cursos ofertados pela ABIPEM seguem as diretrizes estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, com conteúdo programático e metodologia de ensino aprovados pelo DRPPS/MPS.

As modalidades e níveis de certificação são as seguintes:

1. **Curso de Capacitação Profissional para Conselheiros Deliberativo e Fiscal – Nível Intermediário;**
2. **Curso de Capacitação Profissional para o Responsável pela Gestão de Recursos e Membros do Comitê de Investimentos - Nível Avançado;**
3. **Curso de Capacitação Profissional para Dirigentes da Unidade Gestora do RPPS - Nível Avançado;**
4. **Curso Complementar de Capacitação Profissional para o exercício de cargo ou função de Responsável pela Gestão das Aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos - Nível Avançado.**

3.3. Os cursos têm carga horária definida e metodologia de avaliação conforme regulamento da ABIPEM (ep. 19896583) e das normas da SPREV/MTP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para atendimento aos preceitos legais, deverão ser observados os seguintes requisitos:

I – Comprovação de que a ABIPEM oferece cursos reconhecidos pela **Secretaria de Previdência (SPREV/MTP)** para a **Certificação Profissional – CP RPPS**;

II – Apresentação de **documentação estatutária e institucional** da ABIPEM;

III – Deverá constar no processo **pesquisa de preços ou documento oficial da ABIPEM**, demonstrando que o valor cobrado é **compatível com o praticado no mercado** ou com **tabela de valores padronizada** pela entidade, conforme o disposto no **art. 72, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**.

IV – Apresentação de documentos comprobatórios de regularidade:

- CNPJ ativo;
- Certidões de regularidade com a Receita Federal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho;
- Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.

4.1. Subcontratação

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.2. Garantia Contratual

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

4.3. Sustentabilidade Ambiental, Social e Econômica

4.3.1. Critérios de Sustentabilidade Social

4.3.1.1. A sustentabilidade social está assegurada pela promoção da diversidade e inclusão entre palestrantes e participantes, valorizando diferentes perspectivas, experiências profissionais e contextos regionais, o que contribui para a construção de um ambiente de aprendizagem mais plural e equitativo.

4.3.1.2. A ação de capacitação incentiva a disseminação do conhecimento e o fortalecimento de competências entre servidores públicos, promovendo a valorização profissional e a equidade de oportunidades no âmbito institucional.

4.3.2. Critérios de Sustentabilidade Econômica

4.3.2.1. Os critérios de sustentabilidade econômica estão alinhados aos objetivos de promoção do desenvolvimento social e econômico sustentável, uma vez que o investimento em capacitação contribui para o aprimoramento da gestão pública e para o uso mais eficiente dos recursos públicos.

4.3.2.2. A contratação prioriza a economicidade e o equilíbrio custo-benefício, garantindo que os recursos aplicados em formação profissional resultem em ganhos concretos de produtividade e qualidade nos serviços prestados à sociedade e atendimento das exigências legais.

4.3.3. Critérios de Sustentabilidade Ambiental

4.3.3.1. Considerando que o curso será ofertado na modalidade on-line, reduz-se significativamente o consumo de recursos naturais, como papel e combustíveis, além de minimizar a geração de resíduos e emissões de gases de efeito estufa associadas ao deslocamento de participantes e instrutores.

4.3.3.2. A adoção de meios digitais para a comunicação, inscrição e certificação dos participantes contribui para uma gestão ambientalmente responsável, reforçando o compromisso institucional com práticas sustentáveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O curso será executado em **duas etapas**, conforme segue:

a) 1ª Etapa: Abrangerá os seguintes cursos de capacitação profissional, destinados aos representantes do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS):

1. **Curso de Capacitação Profissional para Conselheiros Deliberativo e Fiscal**, com certificação **Nível Intermediário – CP RPPS CODEF II**, e carga horária de **60 horas**;
2. **Curso de Capacitação Profissional para o Responsável pela Gestão de Recursos e Membros do Comitê de Investimentos**, com certificação **Nível Avançado – CP RPPS CGINV III**, e carga horária de **100 horas**;
3. **Curso de Capacitação Profissional para Dirigentes da Unidade Gestora do RPPS**, com certificação **Nível Avançado – CP RPPS DIRIG III**, e carga horária de **80 horas**.

b) 2ª Etapa: Compreenderá o **Curso Complementar de Capacitação Profissional para o exercício de cargo ou função de Responsável pela Gestão das Aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos**, com certificação **Nível Avançado – CP RPPS DIRIG III**, e carga horária de **40 horas**.

- Este curso complementar é destinado aos profissionais que exercem cumulativamente as funções de Dirigente da Unidade Gestora do RPPS e de Responsável pela Gestão das Aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos.
- Nesses casos, o profissional necessita das duas certificações – **CP RPPS DIRIG** e **CP RPPS CGINV**. Assim, o curso complementar contempla apenas os conteúdos não coincidentes entre as formações principais, evitando a repetição de matérias já cursadas e possibilitando a habilitação simultânea para ambas as funções, de forma mais eficiente e otimizada.

5.2. O curso de capacitação será executado **integralmente em ambiente virtual**, disponibilizado e administrado pela **Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais – ABIPEM**, conforme o **cronograma previamente definido pela contratada** e validado pela Administração.

5.3. A contratada deverá **assegurar o cumprimento integral da carga horária total** prevista para cada módulo ou nível de certificação, garantindo que o conteúdo programático atenda integralmente às exigências estabelecidas pela **Secretaria de Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência (MTP/SPREV)** para a **Certificação Profissional – CP RPPS**.

5.4. A execução das atividades deverá contemplar aulas expositivas, materiais complementares de apoio, atividades avaliativas e acompanhamento técnico-pedagógico aos participantes durante todo o período de capacitação.

5.5. A **avaliação do aproveitamento** dos participantes será realizada por meio de **provas e demais instrumentos de aferição de conhecimento**, conforme as regras vigentes estabelecidas pela MTP/SPREV para a certificação.

5.6. Somente os participantes que **cumprirem integralmente a carga horária mínima exigida e obtiverem aproveitamento satisfatório nas avaliações** serão considerados aptos à certificação.

5.7. Concluído o curso, a contratada deverá **emitir os certificados de conclusão válidos perante o MTP/SPREV**, contendo todas as informações necessárias à comprovação da certificação profissional, em conformidade com as normas que regulamentam a Certificação Profissional dos RPPS.

5.8. O ambiente virtual de aprendizagem deverá permanecer acessível aos participantes durante todo o período do curso e por, no mínimo, **30 (trinta) dias após o encerramento**, para consulta e download de materiais e certificados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato será substituído por documento equivalente e deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste termo e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, para esse fim.

6.4. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo.

6.5. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

6.6. Gestão e Fiscalização

6.6.1. A execução do objeto da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal(is), nesse caso os servidores que participarem do curso.

6.6.2. Gestor do Contrato

6.6.2.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização e todos os registros formais da execução dos serviços com os devidos registros de ocorrências, alterações e prorrogações de prazos para execução, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.2.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.2.3. O gestor do contrato deverá enviar o processo a setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado de acordo com cada etapa de conclusão dos cursos, mediante apresentação da nota fiscal/fatura e comprovação da inscrição dos participantes, observando-se as normas financeiras e contábeis vigentes.

7.1. Liquidação:

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal/fatura ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

7.1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;

b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

7.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

7.1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

7.1.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

7.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.2. Pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

7.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária;

7.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado;

7.2.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

7.2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.2.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

7.2.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

7.2.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no [art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021](#).

8.2. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei n. 8.429/1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.6. É dever do contratado manter atualizada a documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

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

8.10. Por tratar-se de contratação que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados. Portanto, na presente contratação as exigências limitam-se à comprovação tão somente à regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e apresentação de Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, nos termos do [art. 70, inciso III Lei n. 14.133/2021](#).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 41.250,00** (quarenta e um mil e duzentos e cinquenta reais). Os valores estimados são aqueles praticados pela ABIPEM para instituições associadas (ep.19897357).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**10.1. São obrigações da Contratante:**

- 10.1.1. Efetuar o pagamento das taxas de matrícula e demais valores devidos, conforme cronograma e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.1.2. Indicar formalmente os servidores participantes do curso, conforme as orientações e prazos definidos.
- 10.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, observando as condições pactuadas.
- 10.1.4. Receber o objeto da contratação nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
- 10.1.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre eventuais vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços prestados, para que proceda à devida correção, total ou parcial, às suas expensas.
- 10.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, zelando pelo cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada.
- 10.1.7. Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma, prazo e condições previstas neste Termo de Referência.
- 10.1.8. Aplicar as sanções cabíveis em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado.
- 10.1.9. Cientificar o órgão de assessoramento jurídico da Administração para adoção das medidas pertinentes, em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada.
- 10.1.10. Manifestar-se formalmente sobre solicitações e reclamações apresentadas pela Contratada relacionadas à execução do contrato, excetuando-se aquelas manifestamente impertinentes, protelatórias ou sem relevância para a boa execução do ajuste.
- 10.1.10.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida prorrogação motivada por igual período.
- 10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões ou comportamentos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 11.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 11.1.1. Ofertar os cursos em conformidade com as normas e diretrizes do Ministério do Trabalho e Previdência (MTP/SPREV) e da Diretoria de Regimes Próprios de Previdência Social do Ministério da Previdência Social (DRPPS/MPS).
 - 11.1.2. Disponibilizar material didático completo, atualizado e compatível com o conteúdo programático, bem como prestar suporte técnico adequado aos participantes durante toda a execução do curso.
 - 11.1.3. Emitir certificados válidos nacionalmente aos concluintes que cumprirem integralmente os requisitos de participação e aprovação estabelecidos pelas normas vigentes.
 - 11.1.4. Cumprir integralmente as condições pactuadas e os prazos definidos neste Termo de Referência, observando os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.
 - 11.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
 - 11.1.6. Alocar todos os recursos humanos, materiais, tecnológicos e administrativos necessários à perfeita execução do objeto, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e demais insumos demandados, em conformidade com as boas práticas e a legislação aplicável.
 - 11.1.7. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, e no prazo fixado pela fiscalização, quaisquer serviços nos quais se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
 - 11.1.8. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo tal responsabilidade à fiscalização exercida pela Contratante, que poderá descontar dos pagamentos devidos os valores correspondentes aos prejuízos comprovadamente sofridos.
 - 11.1.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, conforme o art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
 - 11.1.10. Manter atualizada a regularidade fiscal e trabalhista, devendo apresentar, quando solicitado e no prazo máximo de 10 (dez) dias, os seguintes documentos:
 - a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - 11.1.11. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou incidente relevante que possa comprometer a execução dos serviços.
 - 11.1.12. Não permitir a utilização de trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme previsto na legislação vigente.
 - 11.1.13. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação direta, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.
 - 11.1.14. Guardar sigilo e confidencialidade sobre todas as informações e dados obtidos em razão da execução contratual, sob pena de responsabilização nas esferas administrativa, civil e penal.
 - 11.1.15. Arcar integralmente com quaisquer custos e ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis ou imprevisíveis, devendo complementá-los sempre que necessário, salvo nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
 - 11.1.16. Cumprir, além das disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais, as normas internas de segurança, acesso e controle da Contratante, sempre que aplicáveis.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela Contratada, bem como a prática de atos que comprometam a boa execução do objeto, sujeitará o infrator às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa.
- 12.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo das demais previstas em lei:
 - 12.2.1. Deixar de cumprir, injustificadamente, os prazos estabelecidos para a execução do curso ou entrega de relatórios e certificados;

- 12.2.2. Executar o objeto em desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.2.3. Recusar-se, sem motivo justificado, a corrigir falhas, vícios ou omissões constatadas pela fiscalização;
- 12.2.4. Não assegurar o acesso dos participantes à plataforma virtual ou interromper injustificadamente o curso em andamento;
- 12.2.5. Prestar informações falsas, incompletas ou divergentes das exigidas pela Administração;
- 12.2.6. Cometer qualquer ato que frustre a execução contratual, prejudique os participantes ou cause danos à Administração.
- 12.3. Constatada qualquer das infrações acima, a Contratada ficará sujeita, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções:
- 12.3.1. **Advertência:** aplicada nos casos de infrações de menor gravidade, que não causem prejuízo significativo à execução contratual, servindo como registro formal de irregularidade.
- 12.3.2. **Multa:** aplicada em caso de reincidência ou quando o descumprimento causar prejuízos à execução do contrato, de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, conforme a gravidade da infração.
- 12.3.3. **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado de Roraima** pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, nos casos de inexecução total do objeto, prestação de informações falsas, fraude ou comportamento inidôneo.
- 12.3.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até a reabilitação perante a autoridade competente, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.4. As sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração.
- 12.5. A aplicação da sanção de multa não exime a Contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.
- 12.6. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será assegurado à Contratada o direito de apresentar defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da notificação.
- 12.7. Da decisão que aplicar as sanções caberá **recurso administrativo**, com efeito suspensivo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da intimação, nos termos do art. 165 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 12.8. As penalidades serão registradas no **Cadastro de Fornecedores** da Administração e comunicadas aos órgãos de controle competentes, conforme o disposto na legislação vigente.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação se encontram devidamente alinhadas com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstas no Plano Anual de Trabalho (PAT) 2025 para o exercício de 2025, na seguinte dotação **09.272.2383.3.3.90.39.51**, conforme **Despacho nº 399/2025/IPER/PRESI/CPLAN** (ep.19839029), custeada com recursos da **Taxa de Administração do RPPS**, conforme Portaria MTP nº 1.467/2022.

13. DOCUMENTOS ANEXOS

- 13.1. Estudo Técnico Preliminar (ep. 19878016 - 19964254);
- 13.2. Ofício nº 753/2025/IPER/PRESI/GPRES (ep. 19608686)
- 13.3. Tabela de Valores ABIPEM (ep. 19897357).

Elaborado por:

(Assinatura Eletrônica)
Rodrigo Alves Lopes
Assessor Especial
GPRES/PRES

Revisado por:

(Assinatura Eletrônica)
Jacilene C. S. Leitão
Gerente de Administração e Logística
GEAL-DIRAF

Aprovado por:

(Assinatura Eletrônica)
Francisco Edglei Alexandre Cesário
Diretor de Administração e Finanças
DIRAF/IPER



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Alves Lopes, Assessor Especial**, em 07/11/2025, às 11:22, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Edglei Alexandre Cesario, Diretor de Administração e Finanças**, em 07/11/2025, às 11:28, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Jacilene da Conceição Dos Santos Leitão, Gerente de Administração e Logística**, em 07/11/2025, às 11:40, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **19997615** e o código CRC **0907FD8E**.

