



Prefeitura de Goiânia
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia
Diretoria Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de entidade certificadora credenciada pelo Ministério da Previdência Social (MPS), para a prestação de serviços de auditoria para fins de certificação institucional no âmbito do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 4.2), atendendo às necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV.

1.2 Segundo o Manual Pró-Gestão RPPS 4.2, a certificação possui validade de 3 anos (2027 a 2030) e durante sua vigência são realizadas auditorias de supervisão periódicas pela entidade certificadora, portanto os serviços compreendem os seguintes itens:

Item	Descrição dos Serviços	Quant.	Unid.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Prestação de Serviços de Pré-Auditoria para Certificação Pró-Gestão RPPS. <i>(A pré-auditoria possui caráter preventivo e consultivo, destinada à identificação prévia de não conformidades, reduzindo o risco de insucesso na auditoria de certificação e promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos).</i>	1	Serviço	R\$ 5.722,91	R\$ 5.722,91
2	Prestação de Serviços de Auditoria para Certificação Pró-Gestão RPPS.	1	Serviço	R\$ 8.725,91	R\$ 8.725,91
3	Prestação de Serviços de 1ª Auditoria de Supervisão da Certificação Pró-Gestão RPPS.	1	Serviço	R\$ 8.275,58	R\$ 8.275,58
4	Prestação de Serviços da 2ª Auditoria de Supervisão da Certificação Pró-Gestão RPPS.	1	Serviço	R\$ 8.275,58	R\$ 8.275,58
VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO					R\$ 30.999,98

Observação: Para a auditoria de certificação a entidade certificadora deverá atender o tempo mínimo de auditoria presencial, conforme nível de aderência pretendido pelo RPPS, segundo exigências do **Manual do Pró-Gestão VIGENTE**.

(Para fins de realização da auditoria de certificação, o RPPS poderá optar pelas regras e ações do Manual vigente à época da contratação da entidade certificadora ou pelas regras e ações do atual Manual em vigência. Realizada a opção do Manual do Pró-Gestão RPPS para fins de auditoria de certificação, esse deverá ser utilizado com exclusividade, não sendo permitida a utilização de regras e ações dos dois Manuais).

1.3 Fundamento legal: Dispensa de Licitação com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo MENOR PREÇO GLOBAL, tendo em vista que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal para dispensa de licitação para serviços em geral.

2. JUSTIFICATIVA E ENQUADRAMENTO LEGAL DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1 Enquadramento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021

2.1.1 A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para contratações cujo valor não supere R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) para outros serviços e compras, valor este atualizado periodicamente pelo Poder Executivo Federal, sendo o valor estimado desta contratação de **R\$ 30.999,98 (trinta mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos)**, o qual se encontra dentro do limite legal vigente.

2.1.2 Conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, a unidade gestora conferiu a inexistência de outras contratações do mesmo ramo no exercício de 2026 que, somadas, ultrapassem o limite.

2.2 Necessidade da Contratação

2.2.1 A contratação se faz necessária para que o GOIANIAPREV possa comprovar o cumprimento dos padrões estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 4.2) e manter ou elevar seu nível de certificação institucional, em estrita observância ao art. 2º da Portaria MPS nº 185/2015, cujo objetivo é incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, maior controle de ativos e passivos e mais transparência junto aos segurados e à sociedade.

2.2.2 O GOIANIAPREV encontra-se atualmente certificado no Nível II do Programa Pró-Gestão, com vigência expirando em maio de 2027, sendo imprescindível a realização de nova auditoria de certificação para verificação do nível de aderência aos requisitos do Programa, sob pena de perda da certificação e das vantagens institucionais dela decorrentes.

2.2.3 A implantação e manutenção das boas práticas de gestão nos três pilares do Programa – Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária – contribui para a profissionalização na gestão

dos RPPS, a qualificação de seus dirigentes e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho, evitando descontinuidades decorrentes de mudanças no comando político.

2.2.4 A certificação favorece a garantia futura do pagamento dos benefícios previdenciários com sustentabilidade e em observância aos princípios do equilíbrio financeiro e atuarial e da eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos, nos termos da Lei nº 9.717/1998.

2.2.5 A expressiva parcela do orçamento público destinada à manutenção dos RPPS torna sua boa gestão elemento essencial para o equilíbrio das contas públicas, razão pela qual a transparência das informações e a efetiva participação dos beneficiários e da sociedade no acompanhamento da gestão são imprescindíveis.

2.3 Singularidade do Objeto e Inviabilidade de Competição

2.3.1 O credenciamento para atuação como entidade certificadora no âmbito do Pró-Gestão RPPS é realizado pelo Ministério da Previdência Social, que mantém lista restrita de entidades aptas a oferecer os serviços de auditoria de conformidade para fins de certificação institucional, configurando rol limitado de fornecedores aptos a atender o objeto desta contratação.

2.3.2 Existem, no entanto, múltiplas entidades credenciadas aptas, optando-se pela modalidade de dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se, entretanto, ampla publicidade e transparência do processo, com divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 75, § 3º, da mencionada lei.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 Escopo dos Serviços

Os serviços a serem prestados pela Contratada compreendem as seguintes atividades:

- Definir, conjuntamente com o GOIANIAPREV, o calendário e a metodologia para realização da pré-auditoria de certificação, a ser executada de forma remota (documental), contemplando a análise prévia dos processos e evidências de conformidade;
- Realizar a pré-auditoria de certificação, com emissão de relatório indicando os pontos de conformidade e as não conformidades identificadas, com orientações para saneamento;
- Definir, conjuntamente com o GOIANIAPREV, o calendário para a auditoria de certificação presencial, a ser realizada nas dependências do Instituto;
- Realizar a auditoria de certificação presencial, avaliando a aderência do GOIANIAPREV aos requisitos do Pró-Gestão RPPS no nível pretendido, com alocação mínima de 02 (dois) homens-dia;
- Emitir Parecer e Relatório de Auditoria de Certificação, com a conclusão quanto ao nível de aderência alcançado pelo GOIANIAPREV;

- Emitir o Termo de Concessão da Certificação Institucional, após constatada a conformidade com o nível de aderência pretendido, providenciando sua publicidade e encaminhamento ao Ministério da Previdência Social;
- Realizar a 1ª e a 2ª Auditoria de Supervisão, ambas de forma presencial, em datas a serem definidas conjuntamente com a Unidade Gestora, conforme cronograma previsto no Manual do Pró-Gestão RPPS;
- Indicar não conformidades e requisitos não atendidos, sem exercer atividade de consultoria ou implementação, para que o GOIANIAPREV adeque os processos de trabalho visando o atendimento dos requisitos estabelecidos, indicando encaminhamentos necessários para correção de eventuais não conformidades;
- Guardar absoluto sigilo em relação às informações e documentos acessados em decorrência dos serviços prestados.

3.2 Prazo de Vigência

3.2.1 O prazo de vigência do contrato iniciar-se-á na data de sua publicação, encerrando-se 36 (trinta e seis) meses após a data de obtenção do Termo de Concessão da Certificação Institucional, em consonância com o ciclo previsto no Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 4.2).

4. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 Para fins de habilitação, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

4.1.1 Habilitação Jurídica

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

4.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

4.1.3 Qualificação Técnica – Requisito Essencial

4.1.3.1 A Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, comprovante de credenciamento válido junto ao Ministério da Previdência Social (MPS), nos termos da Portaria MPS nº 185/2015, demonstrando sua aptidão para oferecer a auditoria de conformidade para fins de certificação institucional no Pró-Gestão RPPS.

4.1.3.2 A Contratada deverá dispor de, no mínimo, 01 (um) auditor responsável pela execução dos serviços, com comprovado conhecimento da legislação aplicável aos RPPS, dos principais processos de trabalho que compõem suas áreas de atuação e das diretrizes, objetivos e requisitos do Manual do Pró-Gestão RPPS.

4.1.3.3 O(s) profissional(is) indicado(s) para execução dos serviços deverá(ão) ser mantido(s) durante toda a vigência contratual, podendo ser substituído(s) por outro de mesma qualificação ou superior, mediante comunicação prévia ao GOIANIAPREV.

5. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços deverão ser executados com base nos seguintes parâmetros mínimos:

- A Contratada deverá designar equipe técnica responsável pela execução dos serviços, composta por, no mínimo, 01 (um) auditor, que atuará como coordenador e interlocutor entre o GOIANIAPREV e a Contratada;
- A pré-auditoria será realizada remotamente, mediante análise documental, e a alocação presencial mínima de 02 (dois) homens-dia refere-se exclusivamente à auditoria de certificação;
- Todas as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação dos profissionais da Contratada deverão estar inclusas no valor dos serviços contratados, não cabendo quaisquer reembolsos adicionais;
- O GOIANIAPREV poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos ou informações para verificar a manutenção dos requisitos de credenciamento da entidade certificadora junto ao MPS;
- A Contratada poderá ser convidada a participar de reuniões nos Conselhos do GOIANIAPREV, nos dias previamente acordados com a Contratante;
- Relatórios parciais, quando houver, deverão conter, de forma separada, as recomendações e as providências necessárias para regularização de eventuais não conformidades;
- Os serviços deverão ser executados em estrita observância ao Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 4.2) e à legislação aplicável, incluindo a Portaria MPS nº 185/2015 e a Lei nº 9.717/1998;
- A Contratada deverá substituir, após comunicação do fiscal do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, qualquer integrante de sua equipe que não estiver executando os serviços de forma adequada ou por opção da Contratante, por outro de mesma qualificação ou superior.

6. MATERIAIS E ESTRUTURA A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1 Todos os custos diretos e indiretos necessários à entrega do objeto desta contratação, incluindo materiais, mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas, softwares, despesas de viagem, hospedagem e alimentação, deverão estar integralmente incluídos no valor proposto pela Contratada, não cabendo qualquer acréscimo ou reembolso posterior.

6.2 O GOIANIAPREV disponibilizará à Contratada as informações, documentos e acesso às instalações necessários à execução dos serviços de auditoria, sendo que o sigilo de tais informações deverá ser integralmente preservado pela Contratada.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

7.1 A execução dos serviços será iniciada a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo GOIANIAPREV, observado o cronograma acordado entre as partes.

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

7.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade dos serviços executados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.5 Na hipótese de não realização da verificação no prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Obrigações da Contratante (GOIANIAPREV)

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para correção;

- Disponibilizar as informações, documentos e acesso às instalações necessários à execução dos serviços;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Contrato;
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, conforme legislação vigente.

8.2 Obrigações da Contratada

- Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência, do Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 4.2) e de sua proposta;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, incluindo o credenciamento ativo junto ao MPS;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos dos arts. 14 e 17 a 27 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- Guardar absoluto sigilo em relação a todas as informações e documentos obtidos em decorrência do cumprimento do contrato, inclusive após o término da vigência contratual;
- Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos técnicos adequados para os serviços a serem executados;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e comerciais decorrentes desta contratação, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;
- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Apresentar, ao final dos serviços, Parecer, Relatório de Auditoria e Termo de Certificação Institucional ao GOIANIAPREV, caso o RPPS seja aprovado no processo de certificação

9. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Em razão da natureza especializada dos serviços, que pressupõem credenciamento específico junto ao Ministério da Previdência Social e responsabilidade técnica indelegável, não será admitida a subcontratação

total ou parcial dos serviços objeto desta contratação.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com ou em outra pessoa jurídica, desde que: (i) a nova pessoa jurídica atenda a todos os requisitos de habilitação exigidos neste Termo de Referência, incluindo o credenciamento ativo junto ao MPS; (ii) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; (iii) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e (iv) haja anuência expressa e prévia do GOIANIAPREV à continuidade do contrato.

11. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, verificando a adequação da prestação do serviço com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e no Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 4.2).

11.3 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- Os resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- A qualidade e a quantidade dos recursos materiais, equipamentos e utensílios utilizados;
- A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- A satisfação da Administração quanto ao nível de certificação obtido e à qualidade dos relatórios emitidos.

11.4 Os representantes da Administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

11.5 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, podendo culminar em rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A Contratada sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 966/2022, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

12.2 As sanções aplicáveis incluem advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme a gravidade da infração apurada.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 As despesas decorrentes dos serviços ora contratados correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 2026.5101.04.122.0028.2451.33903900.177.540.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento decorrente desta contratação será efetuado pelo GOIANIAPREV, após a comprovação da execução dos serviços nas condições exigidas e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente indicada pela Contratada.

14.2 O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e ao regular cumprimento das obrigações assumidas.

14.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, sem ônus para a Contratante.

14.4 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos do art. 12 da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária abrangida pelo referido regime em relação às suas receitas próprias, desde que apresente, a cada pagamento, a declaração de que trata o art. 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

14.5 Nos casos de atrasos de pagamento imputáveis exclusivamente ao GOIANIAPREV, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, calculada a partir da data máxima prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento.

15. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

15.1 As partes declaram ciência e anuência à obrigação de cumprimento das disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação.

15.2 A Contratada declara ter ciência de que os dados a que tiver acesso devem ser utilizados apenas para as finalidades indicadas pela Contratante e em conformidade com os princípios constantes no art. 6º da LGPD.

15.3 É expressamente vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, salvo em casos de excepcionalidade devidamente justificada e com autorização prévia e formal da Contratante.

15.4 Findo o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, ressalvadas as hipóteses do art. 16 da LGPD e os casos em que a guarda for necessária para comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais.

15.5 A Contratada deverá fomentar e disponibilizar treinamento e ações de conscientização relacionados à proteção de dados pessoais e privacidade aos responsáveis pela execução do contrato, em conformidade com os arts. 50 e 51 da LGPD.

15.6 O GOIANIAPREV poderá realizar diligências e auditorias para aferir o cumprimento das obrigações desta cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis.

16. DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1 Adota-se a Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação é inferior ao limite legal vigente para a modalidade de dispensa de licitação para serviços em geral.

16.2 O critério de seleção da proposta será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

16.3 O processo de dispensa de licitação deverá observar o disposto no art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, com a divulgação do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis para recebimento de propostas.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 O valor máximo aceito pelo GOIANIAPREV para a presente contratação é de **R\$ 30.999,98 (trinta mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos)**, correspondente ao somatório de todos os itens constantes da tabela do item 1.2 deste Termo de Referência.

17.2 O valor estimado foi apurado mediante pesquisa de preços de mercado, conforme documentação constante do processo administrativo, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com as

normas complementares aplicáveis.

17.3 As propostas com valores superiores ao valor máximo aceito serão desclassificadas.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Termo de Referência serão decididos pela Administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 966/2022 e demais regulamentos e normas aplicáveis.

18.2 Integram este Termo de Referência, para todos os efeitos, a pesquisa de preços de mercado, os documentos técnicos pertinentes e demais anexos constantes do processo administrativo.

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Carrion de Sousa, Diretor Administrativo**, em 07/10/2026, às 16:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 07/10/2026, às 17:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **11630302** e o código CRC **7BE42859**.

Avenida B, nº 155 -
- Bairro Setor Oeste
CEP Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.20.000002469-9

SEI Nº 11630302v1