



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00041.002680/2024-29.**

**1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

1.1.1. A presente solicitação tem como fundamento primordial o disposto no ordenamento jurídico pátrio, através de Constituição Federal, especificamente no seu art. 37, inciso XXI, que determina como regra geral e condição básica a obrigatoriedade da licitação para todas as aquisições de bens e contratações de serviços e obras, bem como para alienação de bens, realizados pela Administração no exercício de suas funções.

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (grifo nosso)

1.1.2. A Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, estabeleceu as novas normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

1.1.3. Assim, visando o atendimento da necessidade dos servidores deste Instituto, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, modicidade, igualdade, publicidade, e da probidade administrativa, o IPMT pretende realizar a aquisição por meio inexigibilidade de licitação - credenciamento - fundamentado nos **Artigos 74 e 79 da NLLC e no Decreto nº 25.678, de 7 de fevereiro de 2024 - Regulamenta o credenciamento, procedimento auxiliar das contratações, com base na Lei nº 14.133, de 2021.**

**2. DO OBJETO:**

**2.1. Definição:**

2.1.1. O objeto deste Termo de Referência o **CRENCIAMENTO** de instituição certificadora, credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar, do Ministério da Previdência Social, para realização de inscrições e aplicação de prova para obtenção da certificação profissional de dirigentes de RPPS, membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, gestores de recursos e membros do Comitê de Investimentos, seus eventuais suplentes, servidores efetivos do IPMT que poderão atuar como substitutos, conforme especificações condições contidas no Manual de Certificação Profissional, publicado pelo Ministério da Previdência Social.

| ITEM | DESCRIÇÃO   | QUANTIDADE ESTIMADA |
|------|---|---------------------|
| 1    | Contratação de empresa para realização de inscrições nas avaliações para obtenção das certificações obrigatórias do Responsável pela Gestão dos Recursos e dos Dirigentes, membros dos Conselhos Fiscal, Conselho de Administração e Comitê de Investimentos, suplente e servidores efetivos do IPMT. | 50                  |

a) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado e não se enquadram, portanto, como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 24.007, de 24 de abril de 2023.

2.1.2. Para a prestação dos serviços, a contratada deverá, sem qualquer custo adicional, fornecer todos os equipamentos, recursos e pessoal necessários à realização do trabalho com qualidade.

2.1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 21.180,00 (vinte e um mil, cento e oitenta reais),

considerando o Documento de Formalização de Demanda - DFD 27 (9510053) e planilha Anexo estimativa de preços (9510993).

2.1.4. A presente contratação não irá utilizar o sistema de registro de preços.

2.1.5. A solução encontrada para a contratação utilizará o parcelamento do objeto.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

3.1. Da justificativa da necessidade:

3.1.1. O art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998 trouxe os seguintes requisitos mínimos para os dirigentes, membros dos conselhos fiscais, de administração e do comitê de investimentos dos órgãos ou entidades gestoras dos RPPS:

Art. 8º-B Os dirigentes da unidade gestora do regime próprio de previdência social deverão atender aos seguintes requisitos mínimos: (Incluído pela Lei nº 13.846, de 2019)

I - não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar; (Incluído pela Lei nº 13.846, de 2019)

II - possuir certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais; (Incluído pela Lei nº 13.846, de 2019)

III - possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria; (Incluído pela Lei nº 13.846, de 2019)

IV - ter formação superior. (Incluído pela Lei nº 13.846, de 2019)

Parágrafo único. Os requisitos a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo aplicam-se aos membros dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos da unidade gestora do regime próprio de previdência social. (Incluído pela Lei nº 13.846, de 2019)

3.1.2. Esses requisitos são estabelecidos na lei como condição para o exercício desses cargos e funções, tendo como objetivo o aperfeiçoamento do processo de escolha desses profissionais e a melhoria no desempenho de suas atribuições. Os critérios relativos aos antecedentes e à certificação e habilitação técnica alcançam também os membros dos conselhos de administração e fiscal e dos comitês de investimentos desses regimes.

3.1.3. Por constituírem regras que criam exigências aos seus destinatários, envolvendo ações a serem realizadas pela Secretaria de Previdência - SPREV do MTP, entes federativos, unidades gestoras de RPPS e instituições certificadoras, a fixação de parâmetros e procedimentos a fim de viabilizar a operacionalização do art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998, torna-se possível promover a mais ampla argumentação sobre o tema, além do interesse público que se confira plena transparência à discussão e elaboração dessa espécie de norma.

3.1.4. Assim, os dirigentes do órgão ou entidade gestora do RPPS, o responsável pela gestão dos recursos e os membros dos conselhos de administração e fiscal e do comitê de investimentos, como condição para ingresso ou permanência nos respectivos cargos ou funções, deverão comprovar certificação, na forma prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998, a qual será emitida por meio de processo realizado por instituição certificadora reconhecida pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, por meio de 4 (quatro) tipos de certificação, graduada em níveis:

I - certificação dos dirigentes do órgão ou entidade gestora do RPPS, graduada nos níveis básico, intermediário e avançado - CP RPPS DIRIG I, II e III;

II - certificação dos membros do conselho deliberativo, graduada nos níveis básico e intermediário - CP RPPS CODEL I e II;

III - certificação dos membros do conselho fiscal, graduada nos níveis básico e intermediário - CP RPPS COFIS I e II;

IV - certificação do responsável pela gestão dos recursos e membros do comitê de investimentos do RPPS, graduada nos níveis básico, intermediário e avançado - CP RPPS CGINV I, II e III.

3.1.5. A inscrição dos dirigentes para alcançar a certificação de qualificação profissional, reflete a melhoria do processo de escolha dos dirigentes, conselheiros, membros de comitê de investimentos e dos responsáveis pela gestão dos recursos, mediante a exigência de requisitos mínimos de qualificação pessoal e técnica, a exemplo dos procedimentos já adotados no âmbito do Regime de Previdência Complementar, corrobora com a afirmativa que os profissionais especializados possuem as habilidades necessárias para administrar adequadamente os recursos previdenciários, cumprindo as normas e regulamentos estabelecidos, visando à segurança e sustentabilidade do regime citado.

3.1.6. A garantia da certificação profissional do Responsável pela Gestão dos Recursos e dos Dirigentes, membros dos Conselhos Fiscal, Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos traz benefícios ao sistema do IPMT como a declaração formal que os competentes autorizados possuem conhecimento técnico necessário para gerenciar os recursos previdenciários de forma eficaz e responsável, além de estar em conformidade com as regulamentações e normas estabelecidas pelos órgãos reguladores, garantindo a integridade e transparência do sistema, conseqüentemente os profissionais certificados estão mais aptos a identificar e mitigar os riscos financeiros e operacionais, protegendo assim os recursos do RPPS e os interesses dos beneficiários, trazendo credibilidade dos servidores públicos e confiança aos interessados no sistema previdenciário, levando a um desempenho mais eficiente e eficaz do RPPS.

3.1.7. Acrescente-se que não obstante a obrigatoriedade da certificação recaia somente sobre os dirigentes, membros do conselho de administração, fiscal e membros do comitê de investimentos, e demais colaboradores já listados, a certificação de servidores efetivos lotados ou a disposição deste instituto de previdência se

mostra medida recomendada para comprovação da qualificação técnica e de educação previdenciária do IPMT e também, para preparar tais profissionais para ocupar os cargos de dirigentes, membros, suplentes dos comitês e conselhos ligados a este RPPS.

3.1.8. Portanto, entende-se de bom alvitre, a disponibilização de inscrições "extras" para possibilitar a certificação profissional dos servidores efetivos que já atuam neste instituto, bem como aos servidores efetivos do quadro próprio do IPMT que ingressão no decorrer do 2024, provenientes do primeiro concurso público do IPMT, como forma de elevar a qualificação dos serviços prestados e preparar os servidores para ocupar os cargos de dirigentes, membros, suplentes dos comitês e conselhos ligados a este RPPS.

## **3.2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.2.1. A presente solicitação tem como fundamento primordial o disposto no ordenamento jurídico pátrio, através da Constituição Federal, especificamente no seu art. 37, inciso XXI, que determina a obrigatoriedade da licitação para todas as aquisições de bens e contratações de serviços e obras, bem como para alienação de bens, realizados pela Administração no exercício de suas funções.

3.2.2. A Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, estabeleceu as novas normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

3.2.3. Assim, visando o atendimento da necessidade dos servidores deste Instituto, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, modicidade, igualdade, publicidade, e da probidade administrativa, o IPMT pretende realizar a aquisição por meio do procedimento auxiliar credenciamento - fundamentado no **Art. 74, inciso IV e Art. 79 da NLLC e no Decreto nº 25.678, de 7 de fevereiro de 2024 - que regulamenta o credenciamento, procedimento auxiliar das contratações, com base na Lei nº 14.133, de 2021.**

3.2.4. O art. 74 acima citado, em leitura combinada com seu inciso IV, determina que "é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial no caso de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento."

3.2.5. O credenciamento, conceituado pela nova lei de licitações como "*processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados*", poderá ser utilizado nas seguintes situações:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: Regulamento

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

3.2.6. No caso dos autos, pretende-se o credenciamento de empresas certificadoras para a realização da prova de Certificação Profissional dos dirigentes do órgão ou entidade gestora do RPPS, dos membros do conselho de administração e do conselho fiscal, dos responsáveis pela gestão e aplicação de recursos financeiros, dos membros do comitê de investimentos, seus suplentes, substitutos e servidores efetivos que possam atuar como em uma das funções acima elencadas.

3.2.7. No presente momento, conforme levantamento realizado, tem-se a necessidade de contratação de 50 inscrições, vide DFD (9510053). No entanto, considerando que o dever de aperfeiçoamento é contínuo para os RPPS, deve-se levar em consideração a necessidade de certificação a longo prazo, contando também com eventuais substituições de dirigentes e membros dos conselhos e dos comitês.

3.2.8. Considerando ainda que eventuais substituições podem ocorrer por motivos imprevisíveis, que vão além da possibilidade de planejamento desta equipe, a contratação do quantitativo estimado de 50 inscrições não se mostra eficiente para suprir as necessidades deste instituto, considerando que a certificação é uma necessidade contínua de qualquer RPPS.

3.2.9. A melhor solução para o caso concreto é a realização de credenciamento das empresas autorizadas pelo Ministério da Previdência, para a aquisição das inscrições conforme a demanda deste RPPS.

3.2.8. Por fim, é importante registrar que a realização das provas de certificação também será realizada a critério do diretor/dirigente/membro do comitê/servidor, portanto, deverá ficar a cargo do beneficiário a escolha da certificadora, o local e a época para a realização das provas, observados os critérios estabelecidos objetivamente e previamente no edital.

## **3.3. Demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual:**

3.3.1. O plano de contratações anuais para o exercício de 2024 ainda se encontra em elaboração, portanto, deixamos de demonstrar, no presente momento, a sua previsão.

3.4. Estudos preliminares da solução:

3.4.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Formalização de Demanda - DFD (9510053) e o Estudo Técnico Preliminar (9510150).

### 3.5. Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada:

#### 3.5.1. Apresenta-se abaixo a demanda prevista:

| ITEM | DESCRIÇÃO   | QUANTIDADE ESTIMADA |
|------|---|---------------------|
| 1    | Contratação de empresa para realização de inscrições nas avaliações para obtenção das certificações obrigatórias do Responsável pela Gestão dos Recursos e dos Dirigentes, membros dos Conselhos Fiscal, Conselho de Administração e Comitê de Investimentos, suplente e servidores efetivos do IPMT. | 50                  |

3.5.2. Considerando que a realização das provas demanda tempo e estudo por parte dos integrantes deste instituto e que a disponibilidade de cada membro é personalíssima, a inscrição, pagamento e realização das provas será realizada ao longo da vigência do credenciamento, respeitando a demanda deste instituto de previdência.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:**

4.1. A solução identificada para atendimento da necessidade apresentada é a realização da contratação direta, conforme a hipótese legal prevista no art. 74, inciso IV e Art. 79 da NLLC.

4.2. Também se aplica a contratação pretendida o Decreto Municipal nº 25.678/2024.

4.3. Considerando que a contratação reflete necessidade contínua do IPMT, a vigência do credenciamento deverá ser de 24 meses, prorrogáveis por igual período.

#### **4.3. REFERENTE AS INSCRIÇÕES PARA CERTIFICAÇÃO:**

4.3.1. Sendo um documento que aprova as habilidades do profissional em determinada área, processo ou solução. Trata-se de uma credencial que formaliza para o mercado que o profissional está apto (certificado) a lidar com um determinado produto ou metodologia.

4.3.2. A certificação profissional é utilizada para reconhecer competências. Desempenhando papel fundamental na garantia da segurança e boa governança do Regime Próprio de Previdência Social.

4.3.3. O art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998 teve por objetivo a melhoria do processo de escolha dos dirigentes, conselheiros, membros de comitê de investimentos e dos responsáveis pela gestão dos recursos, mediante a exigência de requisitos mínimos de qualificação pessoal e técnica, a exemplo dos procedimentos já adotados no âmbito do Regime de Previdência Complementar.

4.3.4. Os requisitos mínimos previstos na Lei nº 9.717/1998 disciplinam aspectos relacionados aos antecedentes, à habilitação técnica, à experiência profissional e à formação superior dos dirigentes da unidade gestora, dos membros dos conselhos de administração e fiscal, dos membros do comitê de investimentos e do responsável pela gestão das aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

#### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

5.1. A entidade certificadora profissional deve ser uma entidade legal, ou uma parte definida de uma entidade legal, de tal forma que ela possa ser considerada legalmente responsável pelas atividades de certificação, sendo vedado delegar suas decisões relativas à certificação, incluindo a concessão, renovação, suspensão ou cancelamento.

5.2. A entidade deve ser credenciada, através de portaria do Ministério do Trabalho e Previdência, como entidade certificadora da certificação profissional dos dirigentes, conselheiros, responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos dos RPPS.

5.3. Os critérios e práticas de sustentabilidade não são aplicáveis a presente contratação.

5.4. Não será exigida amostra dos produtos.

5.5. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. Forma de Execução e de Gestão do Contrato:

6.1.1. Principais Papéis:

6.1.1.1. A contratação será fiscalizada por fiscal designado por meio de Portaria.

6.1.1.2. 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 do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1.3. Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal nº 22.166, de 2022, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

#### **A) DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO:**

a.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

a.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

a.2.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

a.2.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

a.2.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

a.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

a.2.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

a.3. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

a.3.1. 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.

a.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

a.3.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

a.3.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

#### **6.1.2. Dinâmica da Execução:**

##### **6.1.2.1. Obrigações da Contratante:**

a) Promover a fiscalização dos objetos desta contratação, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem entregues pela CONTRATADA.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir sua(s) obrigação(ões) dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo.

c) Fornecer à contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva prestação dos serviços.

e) Recusar com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações constantes no termo de referência.

f) Efetuar o pagamento correspondente as faturas emitidas e devidamente.

g) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas.

h) Aplicar ao fornecedor as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

i) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o especificado.

##### **6.1.2.2. Obrigações da Contratada:**

- a) Executar o serviço conforme especificações e demais condições contidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.
- b) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- c) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições da habilitação e da proposta.
- d) Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, bem como as necessárias para a completa execução dos mesmos, inclusive as de natureza trabalhista, previdenciária e comercial;
- e) Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento.
- f) A contratada não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições, de contrato, do termo de referência, das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes.
- g) A existência e a atuação da fiscalização em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes e pertinentes, no Município, Estado e na União.
- h) Refazer, sem nenhum acréscimo ao valor contratado, os serviços não realizados a contento.
- i) Não transferir no todo ou em parte a execução do contrato, sem prévia anuência da CONTRATANTE.

#### 6.1.2.3. Fiscalização da Prestação do Serviço:

- a) O Instituto contratante designará servidor, fiscal e gestor do contrato, para acompanhar a realização dos trabalhos, garantir sua qualidade, tempestividade e regularidade, fazer recomendações, notificar a empresa contratada e, quando for o caso, propor aplicação das penalidades cabíveis.
- b) Eventual omissão ou tolerância do fiscal do contrato ou do IPMT não autoriza a empresa contratada a se considerar desobrigada de qualquer de suas responsabilidades.
- c) A empresa contratada se obriga a refazer qualquer trabalho que o fiscal aponte como mal feito ou não feito, sem qualquer ônus para a IPMT.

## **7. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:**

### 7.1. Da entrega:

7.1.1. A entrega deverá ser feita concomitante ao pagamento da Nota Fiscal referente ao serviço prestado.

### 7.2. Do recebimento:

7.2.1. No caso do recebimento dos certificados, o mesmo se dará a partir do Atesto do Fiscal do contrato.

## **8. DO PARCELAMENTO DO OBJETO:**

8.1. Em regra, a aquisição de materiais e serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

8.2. Diante de tal realidade, a Administração deve buscar mecanismos participativos que envolvam o maior número possível de fornecedores, visando à competitividade, definindo critérios e condições nos termos da legislação que regulamenta os procedimentos licitatórios objetivando-se tutelar a credibilidade e lisura da própria licitação pública, sem conduzir, no entanto, o processo à burocratização e ao detalhismo que podem levar à ausência de interessados no certame e à falta de propostas.

8.3. No presente caso, foi adotado o parcelamento do objeto, pelos motivos já explicitados no ETP.

## **9. DA MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO, CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

### 9.1. Modalidade e tipo de licitação:

9.1.1. Considerando o exposto, recomenda-se a utilização de contratação direta, com base no art. 74, inciso IV e Art. 79 da NLLC e Decreto Municipal nº 25.678/2024.

9.1.2. A presente contratação consiste de uma dispensa de licitação e não resultará em Registro de Preços.

### 9.2. Critérios de habilitação e qualificação técnica:

9.2.1. Os critérios para habilitação e qualificação técnica correspondem ao atendimento dos requisitos exigidos em lei para participação em contratações públicas, tais como, apresentação de documentos indispensáveis para garantir o cumprimento legal do contrato, entre eles: Certidões e/ou documentos de que comprovem Regularidade Fiscal e Trabalhista e demais documentos complementares exigidos no momento da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

a) A empresa deverá apresentar a portaria do Ministério do Trabalho e Previdência que a credenciou como

entidade certificadora da certificação profissional dos dirigentes, conselheiros, responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos dos RPPS.

9.2.2. É vedada a subcontratação.

## **10. DO IMPACTO AMBIENTAL:**

10.1. Não haverá alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente afetam as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente. Dentro do quadro existente a melhoria das condições ambientais será trazida pela destinação adequada dos equipamentos e componentes não utilizados, descarte de resíduos eletrônicos e adoção de critérios de sustentabilidade evitando-se o consumo excessivo de energia elétrica, além de limitar o uso de materiais poluentes (graxas, óleos, gases, etc.).

## **11. DA CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL:**

11.1. Da Conformidade Técnica:

11.1.1. De modo a garantir a compatibilidade técnica da solução contratada, esta deverá atender conter os requisitos descritos no item 2. (Objeto) deste Termo de Referência.

11.1.2. Para a fiscalização do contrato almejado, será designado servidor deste Instituto, por meio de Portaria.

11.2. Da Conformidade Legal:

11.2.1. Este Termo de Referência e suas especificações legais foram elaborados visando atender aos regramentos descritos no Item 1. (Fundamentação Legal) deste Termo de Referência.

## **12. DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

A despesa decorrente deverá acontecer por conta de recursos que estarão livres e não comprometidos, conforme Dotação Orçamentária vigente no IPMT, na classificação orçamentária de "Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica", que será anexada posteriormente, juntamente com a declaração dos ordenadores de despesas de que existe disponibilidade orçamentária para atender às despesas, prevista no art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

## **13. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:**

13.1. Do pagamento:

13.1.1. O pagamento será efetuado após a instrução realizada pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Termo de Requerimento, devidamente assinado pela empresa;
- b) Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;
- c) Cópia do instrumento contratual ou da Ordem de Fornecimento;
- d) Cópia da Nota de Empenho;
- e) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de regularidade perante a Fazenda Pública Federal e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- i) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); e
- j) Consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

13.1.2. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

13.1.3 Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

## **14. LIQUIDAÇÃO:**

14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o pagamento será feito de imediato.

14.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;

- b) A data de emissão;
- c) Os dados do Contrato;
- d) O período respectivo de execução do Contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos pertinentes, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.

14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

14.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

14.6. A Contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, bem como identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

#### **15. DO PRAZO PARA PAGAMENTO:**

15.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 dias após a apresentação do boleto de inscrição pelo beneficiário.

#### **16. DA FORMA DA PAGAMENTO:**

16.1. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, através de Nota Fiscal emitido pela CONTRATADA.

16.2. As notas fiscais poderão ser emitidas em nome do profissional a ser certificado e em seu CPF, desde que previamente autorizado pelo fiscal do contrato. Oportunidade em que o IPMT poderá realizar a restituição do valor pago pelo profissional.

16.3. O IPMT poderá disponibilizar *vouchers* para a realização das inscrições, neste caso, a nota fiscal será emitida diretamente no CNPJ deste instituto e destinada ao terceiro beneficiário.

#### **17. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

17.1. O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa certificadora profissional, reconhecida pelo Ministério da Previdência. Deverão ser credenciadas todas as entidades reconhecidas pelo Ministério da Previdência Social, para realização da certificação profissional.

17.2. A seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, nos termos do art. 79, inciso II da NLLC, ou seja, os dirigentes dos órgãos ou entidades gestoras, os membros do conselho de administração, os membros do conselho fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e os membros do comitê de investimentos do RPPS deverá solicitar por escrito ou através de procedimento eletrônico SEI, a inscrição para a prova de Certificação.

17.3. O terceiro beneficiário deverá indicar, em sua solicitação: o tipo de certificação desejada, a modalidade da certificação, nível, valor, bem como a empresa certificadora entre empresas previamente credenciadas.

17.4. Caso mais de uma das entidades certificadoras credenciadas ofereçam a certificação nos termos indicados pelo beneficiário, deverá ser escolhida aquela de menor valor, SALVO justificativa por escrito devidamente fundamentada, por parte do beneficiário, e ratificada pela Administração Pública.

17.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos Atestados, apresentando, quando solicitado pelo Contratante, cópia da Nota de Empenho que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **18. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES:**

18.1. Será possível o reajuste de preços da presente contratação, na forma da Lei nº 14.133/2021.

#### **19. DA FISCALIZAÇÃO:**

19.1. A fiscalização será exercida por servidor devidamente designado.

19.2. Os itens adquiridos serão fiscalizados e atestados quanto à conformidade pela fiscalização indicada pela Administração, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do instrumento de contratação, determinando, quando necessário, a regularização de falhas observadas, conforme prevê a Lei 14.133/2021.

19.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar a atestar a Fatura/Nota Fiscal, se, no ato da apresentação, o objeto não estiver de acordo com a descrição apresentada no Termo de Referência.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## **21. DO CRONOGRAMA:**

**Entrega:** A entrega deverá ser feita concomitante ao pagamento da Nota Fiscal referente ao serviço prestado.

**Recebimento definitivo:** No caso do recebimento dos certificados, o mesmo se dará a partir do Atesto do Fiscal do contrato.

**Pagamento:** O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias após a conclusão da prestação de serviços da empresa contratada em conjunto com o atesto fiscal do contrato.

## **22. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

### **Gestor:**

Nome: Vivyann de Sousa Castelo Branco

Cargo: Analista Administrativo

Matrícula: 84.821

E-mail: ipmtgabinete@hotmail.com

### **Fiscal:**

Nome: Marcos de Lima Roitman

Cargo: Coordenador Especial de Projetos do IPMT (CEP-IPMT)

Matrícula: 88.796

E-mail: marcosroitman.semf@pmt.pi.gov.br

## **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

23.1. Qualquer alteração nas especificações técnicas e condições estabelecidas neste termo de referência deverá ser previamente acordada e formalizada por meio do Sistema Eletrônico de Informações ou via E-mail.

23.2. O resultado final será homologado pelo presidente do IPMT e a relação completa com o resultado dos habilitados ao credenciamento será divulgada no site do IPMT, na página destinada as licitações e no Diário Oficial do Município de Teresina.

23.3. Estarão credenciados todos os licitantes que cumprirem as condições de habilitação estipuladas nesse

Edital, após análise e deferimento pelo Setor de Compras em conjunto com a Assessoria de Contratos deste instituto.

## 24. APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

24.1. A Autoridade competente do IPMT aprova o presente Termo de Referência e solicita a aquisição dos itens nele elencados.

(Assinado digitalmente)

Viv Yann de Sousa Castelo Branco  
Técnico de Nível Superior - Analistas Administrativos PMT  
Assessoria de Contratos - IPMT

### APROVADO:

(Assinado digitalmente)

KENNEDY GLAUBER CARVALHO LEITE  
Presidente do IPMT



Documento assinado eletronicamente por **Viv Yann de Sousa Castelo Branco, Analista Administrativo**, em 24/04/2024, às 10:15, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Kennedy Glauber Carvalho Leite, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina**, em 25/04/2024, às 12:59, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.teresina.pi.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.teresina.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **9510937** e o código CRC **825C3526**.

Referência: Processo nº 00041.002680/2024-29

SEI nº 9510937

Rua Firmino Pires, 379 - Bairro Centro - Ed. Saraiva Center - CEP 64000-070 - Teresina - PI  
- <http://ipmt.teresina.pi.gov.br/>