



## TERMO DE REFERÊNCIA

### SUMÁRIO

---

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| 1. DO OBJETO .....                                       | 2  |
| 2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO ..... | 2  |
| 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL .....                          | 2  |
| 4. DO REGIME DE EXECUÇÃO .....                           | 3  |
| 5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....                       | 3  |
| 6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO .....                       | 3  |
| 7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....                      | 3  |
| 8. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.....     | 6  |
| 9. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO .....                 | 6  |
| 10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....                        | 7  |
| 11. DA SUBCONTRATAÇÃO .....                              | 7  |
| 12. DO PAGAMENTO .....                                   | 7  |
| 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/LICITANTE.....          | 9  |
| 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE .....                  | 10 |



## **1. DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação entidade certificadora de dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal dos Regimes Próprios de Previdência Social-RPPS da União, dos Estados, dos Distrito Federal e dos Municípios, para fins de comprovação do disposto no inciso II do artigo 8º-B da Lei 9.917/1998 e da Portaria 1467/2022.

**1.2** A contratação está relacionada ao pagamento de inscrição em provas, de até 14 (quatorze) membros do Conselho Fiscal e Conselho Administrativo, visando a Certificação Profissional – SPREV.

## **2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** O intuito da contratação é o atendimento dos requisitos de qualificação pessoal exigida dos membros dos conselhos deliberativo e fiscal, como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções, em cumprimento ao previsto no inciso II do art. 8º-B, da Lei 9.717 e Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022, art. 76.

Além disso, a Portaria MTP nº 1.467, em seu artigo 247 considera a certificação profissional oportunamente, para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, devendo atender critérios mínimos de qualificação técnica, mediante comprovação de certificação emitida por processo realizado por instituição certificadora reconhecida pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS.

A Certificação dos conselheiros, tem por objetivo o aperfeiçoamento do processo de escolha desses profissionais e, por consequência, a melhoria do desempenho de suas atribuições.

Nesse sentido, se faz necessário a qualificação dos membros do Conselho Fiscal e do Conselho Administrativo, e do Comitê de investimentos conforme parâmetros estabelecidos para a Certificação Profissional como condição para a posse e o exercício dos membros.

## **3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**



**3.1** A presente contratação será realizada com fundamento no inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021.

#### **4. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**4.1** A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

#### **5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**5.1** Os recursos orçamentários para o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE para pagamento do serviço, correrão por conta da:

- **Classificação Funcional:** 09.272.0035.2.004 – Manutenção dos Serviços Administrativos.
- **Naturezas de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- **Fonte de Recursos:** 1.802.0000.0000 – Recursos da Taxa de Administração.

#### **6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**6.1** Para julgamento da proposta será adotado critério de menor preço.

#### **7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1** A Contratada que infringir as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**I. Advertência**, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

**II. Multas** nos seguintes casos e percentuais:



- a) Multa Moratória:** Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) até 30 (trinta) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela descumprida;
- b) Multa Moratória:** Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- c) Multa Compensatória:** Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Ordem de Serviços (OS): 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- d) Multa Compensatória:** Por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência da contratação: 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- e) Multa Compensatória:** Por inexecução parcial, injustificada, da Ordem de Serviços (OS): 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado;
- f) Multa Compensatória:** Por inexecução total, injustificada, da Ordem de Serviços (OS). Caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 15 (quinze) dias: 30% (trinta por cento), sobre o valor total contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

### **III. Impedimento de licitar e contratar com o IPC:**

- a)** Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;
- b)** Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 30 dias: até 03 (três) anos;
- c)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;
- d)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;



e) Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;

**IV. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação.
- b) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e,
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**7.2** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

**7.3** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.

**7.4** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

**7.5** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



**7.6** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**7.7** Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## **8. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**8.1** Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- V. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos mobiliários inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);
- VI. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VII. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

## **9. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO**



**9.1** A Gestão desta contratação será realizada pela servidora Bárbara Pardinho Fiamé, telefone (27) 99724-6918 e a Fiscalização será realizada pela servidora Kamila Délis da Silva telefone (27) 99724-6918, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação da Diretora Presidente do Instituto.

## **10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** A execução do objeto ocorrerá em remessa por demanda.

**10.1.1.** A contratada deve realizar o processo de certificação profissional, compreendendo o planejamento, organização, elaboração de questões, aplicação de exames e emissão de certificados aos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

**10.1.2.** A execução deve seguir rigorosamente o Manual de Certificação Profissional vigente, emitido pelo Ministério do Trabalho e Previdência.

**10.1.3.** Aplicação das provas na modalidade remota, garantindo a segurança e integridade do exame.

**10.1.4.** A contratada deve garantir o sigilo total do banco de questões.

**10.1.5.** A contratada deve disponibilizar canal de suporte técnico para os candidatos.

**10.1.6.** A contratada deve manter a validade da certificação por 4 anos, conforme o padrão regulatório.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1** Para atesto da execução dos serviços serão observados os seguintes aspectos:

**a) Critério de Avaliação:** execução



**b) Tipo de pagamento:** por demanda

**12.2 A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NO ORDEM DE SERVIÇOS.**

**12.3** Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

**12.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada/Licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**12.5** A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte:
  - a)** Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);
  - b)** Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário.
- V. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;



**VI.** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

**VII.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Cariacica.

**12.6** Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA/LICITANTE, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

**12.7** Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Cariacica, por conta do estabelecido neste Termo de Referência;

III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**12.8** O valor será devido por cada exame efetivamente realizado e o pagamento ocorrerá na inscrição.

**12.9** É expressamente vedado à Contratada/Licitante a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/LICITANTE**

**13.1** A CONTRATADA/LICITANTE deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**13.1.1** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas da contratação;



**13.1.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**13.1.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Instituto, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.

**13.1.4** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**13.1.5** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

**13.1.6** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

**13.1.7** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

**13.1.8** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

**13.1.9** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**13.1.10** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1** São obrigações da CONTRATANTE:



**14.1.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada/Licitante, de acordo com as cláusulas da contratação e os termos de sua proposta;

**14.1.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**14.1.3** Notificar a Contratada/Licitante por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**14.1.4** Pagar à Contratada/Licitante o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**14.1.5** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada/Licitante, tais como:

**14.1.5.1** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada/Licitante, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**14.1.5.2** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratada/Licitantes;

**14.1.5.3** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada/Licitante, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**14.1.5.4** Considerar os trabalhadores da Contratada/Licitante como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**14.1.5.5** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços.



Cariacica (ES), 12 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente  
 **FABIO PINHEIRO SALLES**  
Data: 25/02/2026 12:48:53-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

**APROVO OS TERMOS CONSTANTES DO PRESENTE DOCUMENTO E AUTORIZO O  
PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

JULIANA DE  
LIMA SILVA  
RODRIGUES:05746263796  
5746263796  
**Presidente IPC**

Assinado de forma digital  
por JULIANA DE LIMA  
SILVA  
RODRIGUES:05746263796  
Dados: 2026.02.25 13:06:22  
-03'00'