

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA

A licitação é o procedimento obrigatório a ser utilizado pela Administração Pública para realizar suas contratações, sejam as aquisições de bens e serviços ou as alienações. É regida principalmente pela **Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.**

A inexistência de licitação ocorre por **inviabilidade de competição**, observados, no entanto, os conceitos de **unicidade e singularidade**, quer do objeto ou da pessoa: o primeiro conduz à impossibilidade lógica de licitar, e o segundo torna impossível o confronto.

1. OBJETO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

1.1. Contratação, por meio de inexistência de licitação - Lei Federal 14.133/21 – Artigo 74, III, “P”, da Empresa **INVESTOR CURSOS LTDA – CNPJ nº 05.651.928/0001-50** para capacitação de servidores para certificação profissional CP RPPS, conforme estipulado neste Termo de Referência.

1.1.1. Participarão da presente capacitação, os seguintes servidores:

- a) **Frederico Lisboa Lobo – CPF nº 884.617.771-15 – e-mail: lobofrederico6@gmail.com;**
- b) **Marcelo Motomura Gonçalves Vieira – CPF nº 866.599.791-15 – e-mail: marcelo79@yahoo.com;**
- c) **Milena Pires Ribeiro – CPF nº 054.584.681-12 – e-mail: milenaribeiro9@hotmail.com;**
- d) **Suelane Rosa de Almeida – CPF nº 003.714.366-21 – e-mail: suelane2012almeida@gmail.com.**

1.2. Tal contratação está amparada na alínea “P”, do inciso III do Artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/21, considerando a singularidade dos serviços a serem prestados e a notória especialização da futura contratada, conforme contratos anteriores e em vigência, além de outros requisitos relacionados com a experiência profissional e com as atividades que serão desenvolvidas, permitindo inferir que o seu trabalho será essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado.

1.3. A contratada deverá disponibilizar o acesso aos servidores indicados acima em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do presente Termo.

1.4. A capacitação dos servidores ocorrerá online, em ambiente virtual, por meio de plataforma própria do contratado, onde os servidores terão acesso aos seguintes módulos/capacitações – 30 (trinta) horas, incluso a disponibilização de apostilas, simulados e certificado e, ainda:

- a) Aulas gravadas em alta-definição → Qualidade de cinema, com imagem e som impecáveis, para que cada detalhe seja entendido sem esforço;
- b) +1.000 questões comentadas em vídeo → Treine exatamente como será cobrado na prova, entendendo a lógica da banca e evitando erros comuns;
- c) Resumos estratégicos por módulo → Apenas o que realmente cai no exame, facilitando a revisão rápida e aumentando a retenção;
- d) Mapas mentais, fluxogramas e infográficos → Visualize e memorize o conteúdo de forma acelerada, mesmo com pouco tempo disponível;
- e) 30 simulados idênticos à prova oficial → Domine o formato do exame antes do dia da avaliação, sem surpresas na hora da prova;
- f) Suporte 24h via WhatsApp, e-mail e chat → Respostas rápidas e acompanhamento contínuo, para que ninguém estude com dúvidas;
- g) Experiência comprovada → Instrutores que já realizaram todas as provas e dominam a lógica da banca, com mais de 20 anos de didática e aprovações;
- h) Relatórios com IA → cada servidor sabe exatamente onde precisa melhorar.

1.4.1. Dos módulos:

- a) **Módulo 1 — Segurança Social:** Este módulo estabelece a base conceitual indispensável para a compreensão do sistema previdenciário brasileiro, indo além da leitura normativa da Constituição. São apresentados o papel da Previdência dentro da Segurança Social e seus princípios

Processo Administrativo nº 3298/2026.

constitucionais — universalidade, equidade, solidariedade, irredutibilidade dos benefícios e diversidade de financiamento — evidenciando como tais fundamentos sustentam o RPPS na prática;

- b) **Módulo 2 — Regimes Próprios de Previdência Social:** Neste módulo, aprofunda-se o funcionamento do RPPS em sua integralidade. São abordadas fundamentos legais, estrutura institucional, regras de filiação, benefícios, custeio e vedações, com foco objetivo no conteúdo exigido na certificação;
- c) **Módulo 3 — Gestão Atuarial:** Tradicionalmente considerado desafiador, este módulo transforma a atuária em um instrumento lógico de compreensão e decisão. O enfoque está na interpretação e na tomada de decisão, e não em matemática complexa;
- d) **Módulo 4 — Controle, Regulação, Supervisão e Fiscalização:** Apresenta-se a estrutura de fiscalização do RPPS e o papel dos órgãos de controle. São examinadas as atribuições da Secretaria da Previdência, Tribunais de Contas e controle interno, bem como as responsabilidades dos agentes envolvidos;
- e) **Módulo 5 — Certificação Pró-Gestão RPPS:** Este módulo conecta certificação profissional e excelência institucional. São analisados os eixos, níveis e critérios do Pró-Gestão RPPS, evidenciando seu papel estratégico na governança previdenciária;
- f) **Módulo 6 — Gestão de Investimentos:** Este módulo aborda o núcleo decisório da aplicação dos recursos previdenciários. São apresentados os princípios de segurança, liquidez, rentabilidade e conformidade normativa;
- g) **Módulo 7 — Gestão, Governança, Ética, Risco e Compliance:** O módulo desenvolve a visão de gestão responsável no setor público previdenciário. São abordadas práticas de governança, ética e compliance voltadas à mitigação de riscos institucionais;
- h) **Módulo 8 — Responsabilidades e Inelegibilidades:** O foco está na proteção institucional e pessoal dos agentes públicos;
- i) **Módulo 9 — Plano de Custeio:** Examina-se a sustentabilidade financeira do RPPS;
- j) **Módulo 10 — Compensação Previdenciária:** Aborda-se a Compensação Previdenciária (COMPREV), instrumento essencial ao equilíbrio entre regimes;
- k) **Módulo 11 — Gestão Contábil do RPPS:** Integra previdência e contabilidade pública;
- l) **Módulo 12 — Administração Pública Aplicada ao RPPS:** Amplia a compreensão institucional do regime;
- m) **Módulo 13 — Plano de Benefícios:** Analisa os benefícios concedidos pelo RPPS;
- n) **Módulo 14 — Noções Básicas de Economia:** Este módulo apresenta os fundamentos econômicos e a estrutura do sistema financeiro, permitindo compreender o ambiente em que são tomadas as decisões de investimento dos RPPS.

1.5. O valor da presente contratação será de **R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) por acesso, totalizando o valor total de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais) para os 04 (quatro) acessos**, conforme proposta anexa e relação discriminada abaixo.

1.5.1. O pagamento do valor total indicado acima será efetivado da seguinte forma: **50% no ato da assinatura deste Termo e o restante, 50 % em até 30 (trinta) dias após a liberação dos acesso aos servidores na plataforma.**

2. DA JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO E DA MODALIDADE:

O Instituto de Previdência Social do Município de Ouvidor – PREV OUVIDOR busca constantemente a capacitação de seus colaboradores para que, atualizados, possam desenvolver suas atribuições com mais segurança e presteza, sendo a constante capacitação, representa uma oportunidade de aquisição de conhecimentos teóricos e práticos sobre todas as atividades que são, diariamente, desempenhadas.

A capacitação de servidores públicos é consolidada como uma prioridade estratégica para a modernização do Estado, focando na eficiência administrativa e na melhoria direta do atendimento ao cidadão, representado o seguinte:

- a) **Eficiência e Produtividade:** O treinamento contínuo permite que servidores dominem novas ferramentas e processos, reduzindo o tempo de espera e otimizando o uso de recursos públicos;
- b) **Adaptação Tecnológica:** Com o avanço do Governo Digital, a capacitação em Inteligência Artificial, computação em nuvem e segurança de dados é essencial para alinhar a administração às tendências de inovação e agilidade;

Processo Administrativo nº 3298/2026.

- c) **Qualidade no Atendimento:** Programas focados em habilidades interpessoais preparam os profissionais para lidar com situações adversas e oferecer um serviço personalizado, superando as expectativas da população e;
- d) **Valorização e Engajamento:** Investir no desenvolvimento do servidor fortalece sua autoconfiança, reduz a rotatividade e promove um maior senso de propósito no "bem servir".

Tal contratação encontra-se amparada na **Lei Federal 14.133/21 – Artigo 74, III, “F”**, sendo exigência dos Órgãos de Controle internos e externos, como o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, a capacitação constante dos agentes públicos.

A contratação por inexigibilidade é justificável pela impossibilidade de competição para a execução dos serviços por qualquer outra empresa existente no mercado, pois a especificidade do assunto a ser tratado justifica tal contratação, até mesmo por não haver outra oportunidade no momento.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA O CUSTEIO DA DESPESA:

A despesa da presente contratação será custeada pela seguinte dotação:

FICHA: 000333. ÓRGÃO: 000004 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OUIDOR. UNIDADE: 000010 – IPASO. FUNÇÃO: 00009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL. SUB-FUNÇÃO: 000272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO. PROGRAMA: 001015 – ATIVIDADE PREVIDENCIÁRIA DOS SERVIDORES ESTATUTÁRIOS. PROJETO/ATIVIDADE: 4.082 – MANUTENÇÃO DO IPASO. ELEMENTO: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOAS JURÍDICAS.

4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA CONTRATADA:

Para a referida contratação, verifica-se, **conforme documentos anexos**, que a futura contratada encontra-se regular perante os órgãos Federal, Estadual e Municipal para executar os serviços desejados.

5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

5.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida conforme seguintes dados: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OUIDOR – PREV OUIDOR - CNPJ nº 00.287.493/0001-92.**

5.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) a data da emissão; b) os dados do contrato e do órgão contratante; c) o período respectivo de execução do contrato; d) o valor a pagar e; e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.1.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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 para a Administração.

5.1.4. **Forma de pagamento:**

- a) O pagamento será realizado, conforme indicado acima, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6. DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. A fiscalização e gestão do contratado ficará a cargo exclusivo da Gestora do Instituto, Senhora **Jacirene Angélica Rodrigues Oliveira**, servidora responsável pelo atesto e procedimentos de pagamento dos serviços descritos neste Termo.

6.2. A fiscalização por parte do Instituto não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao Instituto, ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. São obrigações da Administração:

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o estipulado neste Termo e na proposta encaminhada;
- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo e na proposta encaminhada;
- 7.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços prestados, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução dos serviços efetivamente prestados, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo;
- 7.1.6. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e neste Termo;
- 7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e no contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 7.2.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor – quando aplicável;
- 7.2.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto no cronograma acima, com a devida comprovação;
- 7.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.2.4. Refazer, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os serviços nos quais se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução e em razão da proposta apresentada;
- 7.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;
- 7.2.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.2.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 7.2.10. Disponibilizar todos os meios para o servidor participar integralmente dos cursos nas datas e dias programados, conforme cronograma de aulas e demais atividades e a emissão de certificado de participação e conclusão no fim dos módulos, além de disponibilizar todo o material e estrutura necessária para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 7.2.11. A contratada não poderá cobrar nenhuma taxa extra sobre qualquer participação do servidor, nem mesmo para emissão e/ou envio de certificado;
- 7.2.12. Fornecer sempre que solicitado pelo contratante, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea “a” da Lei 8.212/91.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO:

A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Comete infração administrativa, aquele 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 interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória de 100% (cem por cento) sobre o valor contratado, pela inobservância do prazo fixado para a prestação dos serviços.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante:

9.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

9.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

9.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

9.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.7. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Processo Administrativo nº 3298/2026.

9.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

10. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Ouvidor, 24 de junho de 2026.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OUVIDOR – PREV
OUVIDOR.**

CNPJ nº 00.287.493/0001-92.

Jacirene Angélica Rodrigues Oliveira.

Decreto Municipal nº 006 de 5 de janeiro de 2024.

Município de Ouvidor.

Estado de Goiás.

Original assinado!