

TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de Licitação - Inciso II Art. 75
Processo Administrativo N.º 35/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de inscrições para aplicação de provas de certificação técnica dos servidores, dirigentes, membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, bem como aos integrantes do Comitê de Investimentos da PREVISÃO SÃO JOSÉ, conforme exigência da Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normativos do Ministério da Previdência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Modalidade	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Dirigentes da unidade gestora do RPPS/ Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal / Responsáveis pela Gestão das Aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos	On-line	50	R\$ 290,00	R\$ 14.500,00

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns);

1.2. O processo será regido pela Lei Federal 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 5.807/2023, que regulamenta a referida Lei Federal no âmbito do Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender às exigências legais e normativas que determinam a obrigatoriedade da certificação técnica dos dirigentes, conselheiros, servidores e membros do Comitê de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, conforme estabelecido pela Portaria MTP nº 9.907, de 14 de abril de 2020, e demais regulamentações do Conselho Monetário Nacional (CMN) e da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda.

2.2. A certificação técnica tem como objetivo comprovar o conhecimento e a qualificação dos profissionais responsáveis pela gestão e fiscalização dos recursos previdenciários, assegurando a observância dos princípios da legalidade, eficiência, transparência e boa governança na administração do RPPS.

2.3. A realização das provas por instituição especializada garantirá imparcialidade, lisura e padronização nacional do processo avaliativo, além de permitir o cumprimento dos prazos e das exigências legais impostas pela Secretaria de Previdência para a manutenção da adesão ao Programa Pró-Gestão RPPS – Nível II, o que reflete diretamente na avaliação de desempenho institucional da autarquia.

2.4. Assim, a contratação ora proposta é essencial para o fortalecimento da governança previdenciária, assegurando que os agentes públicos investidos nas funções estratégicas de gestão e controle dos recursos

da PREV SÃO JOSÉ estejam devidamente capacitados e certificados conforme os parâmetros técnicos exigidos pela legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta consiste na compra de vouchers de instituição especializada, devidamente credenciada junto à Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda, para a aplicação de provas de certificação para dirigentes e servidores do RPPS – PREV SÃO JOSÉ, conforme exigido pela Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normativos que tratam da certificação profissional no âmbito dos regimes próprios de previdência social.

3.2. O ciclo de vida do objeto envolve todas as etapas necessárias à execução completa do serviço, compreendendo:

- Venda dos vouchers para a inscrição dos candidatos;
- Disponibilização da plataforma eletrônica segura para a realização das provas, com mecanismos de autenticação e acompanhamento em tempo real;
- Aplicação das avaliações teóricas, de forma presencial ou remota, conforme definido na plataforma, garantindo a lisura, rastreabilidade e integridade do processo;
- Correção e divulgação dos resultados, com emissão dos certificados aos aprovados;
- Gestão e armazenamento de registros das provas, resultados e relatórios, atendendo às normas de transparência e auditoria;
- Suporte pós-aplicação, contemplando eventuais reavaliações, dúvidas e manutenção dos registros.

3.3. A contratação busca garantir a segurança, transparência e confiabilidade no processo de certificação, contribuindo para o aprimoramento técnico dos gestores e servidores do RPPS, em conformidade com a legislação vigente. Ao longo do ciclo de vida, a instituição contratada deverá assegurar a atualização tecnológica, suporte técnico contínuo e manutenção da plataforma, garantindo a sustentabilidade e efetividade da solução até o término do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser observados os seguintes requisitos, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. Priorizar o uso de meios eletrônicos para comunicações, inscrições e aplicação das provas, reduzindo o consumo de papel e deslocamentos presenciais;

4.3. Estimular a utilização de recursos tecnológicos com baixo impacto ambiental, como plataformas digitais seguras e de alta eficiência energética; e

4.4. Adotar práticas que minimizem o uso de materiais físicos e resíduos, priorizando soluções digitais em todas as etapas da execução contratual.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Os serviços poderão ser prestados de forma presencial ou remota, conforme disponibilidade, cronograma e proposta técnica apresentada pela instituição contratada, devendo ser garantida a segurança, autenticidade e rastreabilidade das provas aplicadas.

5.2. O início da execução do objeto dar-se-á a partir da emissão da Empenho pra a compra e entrega dos vouchers.

5.3. O prazo para execução das provas será de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento do voucher.

5.4. Disponibilização de plataforma eletrônica segura e homologada para aplicação das provas, com mecanismos de autenticação e controle antifraude;

5.5. Aplicação das provas de certificação em ambiente controlado, com acompanhamento técnico e suporte em tempo real;

5.6. Correção automatizada e/ou manual das avaliações, conforme metodologia definida pela instituição credenciada;

5.7. Divulgação dos resultados e emissão dos certificados digitais dos aprovados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.8. Os serviços poderão ser prestados de forma remota, por meio de plataforma virtual segura disponibilizada pela contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1 Considerando que a presente aquisição se trata de uma compra de entrega imediata e de pequeno valor, justifica-se a dispensa da formalização de contrato, conforme permitido pelo do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2 A nota de empenho terá força de contrato, e a entrega do voucher será realizada de forma imediata e integral pelo fornecedor.

6.1.3 O fornecedor deverá formalizar, por e-mail ou outro meio de comunicação escrita, a data prevista para a entrega do(s) item(s), após o recebimento do empenho, conforme prazo.

6.1.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.5 A Fiscalização e conferência das quantidades e a verificação do atendimento às especificações técnicas dos itens serão realizadas no momento da entrega, pela comissão de recebimento e liquidação.

6.1.6 O pagamento será efetuado na data especificada na nota fiscal ou o boleto, somente após a confirmação, pela comissão de recebimento e liquidação, de que todos os requisitos foram atendidos no momento da entrega dos itens, sem haver obrigações futuras.

6.1.7 As comunicações entre a Previsão São José e a contratada ao longo do contrato devem ser realizadas por escrito, sendo excepcionalmente por outro meio hábil.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante (quando aplicável), o período respectivo de execução do contrato (quando aplicável), o valor a pagar, e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2. 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, sem ônus ao contratante.

7.3. O pagamento será realizado por meio de boleto ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na nota fiscal.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da Forma de fornecimento

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 5.807/23)

Forma de fornecimento

8.2. O objeto será disponibilizado em parcela única.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato

social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.10. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Declaração nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; Declaração que atende o Inciso IV do Art. 14 da Lei 14133/21; Declaração que atende o Inciso IV do Art. 63 da lei 14133/21.

8.16. Declaração para fins do disposto no Art. 14, Inciso IV da Lei 14.133/21, não possuir em seu quadro empresarial ou funcional, aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da PREV SÃO JOSE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização o na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau da PREV SÃO JOSÉ;

8.17. Declaração que tem conhecimento do Código de Ética da PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais - PR, estando ciente de seu conteúdo e da sua importância para o bom exercício funcional da Autarquia (Disponível no site oficial da Prev São José);

8.18. Declaração que tem conhecimento Instrução Normativa STI 01/2022 - Política de Segurança da Informação da PREVISÃO SÃO JOSÉ- Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais - PR, estando ciente de seu conteúdo e da sua importância para o bom exercício funcional da Autarquia (Disponível no site oficial da Previsão São José);

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

8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a contratação, com base na soma das quantidades de todos os itens previstos e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, é de R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais).

9.2. Os parâmetros utilizados para a obtenção do valor estimado por item, foi realizado por Pesquisa de Preço anexa ao processo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da PREVISÃO SÃO JOSÉ.

10.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Funcional Programática: 009.272.0002.2218;
- II) MANter SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO;
- III) Elemento de Despesa: 33.90.39.99.48 – Serviço de Seleção e Treinamento;
- IV) Fonte do Recurso: 100.

11. AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Luiz Carlos Bonato
Matrícula: 550004-01
E-mail: luiz.bonato@sjp.pr.gov.br
Telefone: 3098-9507

Luiz Carlos Bonato
DIRETOR FINANCEIRO

**12. ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E
ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

São José dos Pinhais, 10 de novembro de 2025.

Ivan Ferreira de Melo
DIRETOR PRESIDENTE