



TERMO DE REFERÊNCIA



1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação em pleito será realizada por meio de **Procedimento Licitatório**, na forma de **DISPENSA MENOR PREÇO POR LOTE** vinculada ao Artigo 75, Inciso II e § 1º, Incisos I e II, em conjunto com Artigo 176, Inciso I do Parágrafo Único, da Lei 14.133/21 de 01/04/2021, e observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes, notadamente às normas e procedimentos administrativos do bem como às condições estabelecidas neste Termo de Referência, em conformidade com as solicitações contidas neste **Processo Administrativo nº 40/2025**.

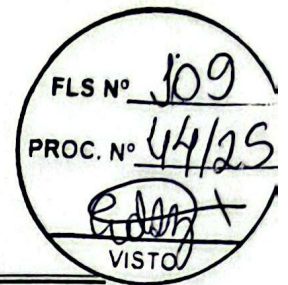
2. INTRODUÇÃO:

Considerando a assinatura do Termo De Adesão do Pró-Gestão, enviado à Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social-MPS, por meio do sistema CADPREV, com iminente prazo de validade a vencer no ano de 2025.

Tendo em vista os procedimentos preparatórios para a certificação, por meio da adequação de nossos processos de trabalho de acordo com exigências estabelecidas nas diferentes ações que integram as três dimensões da certificação, quais sejam: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, cada uma dessas dimensões possui grupo de ações relacionadas a serem cumpridas pelo RPPS. Sendo necessário o alcance de 17(dezessete) ações (70%) a serem alcançadas para certificação no Nível I, escolhido como nível de certificação inicial por melhor se enquadrar na realidade deste RPPS hodiernamente.

Considerando que a partir do exercício de 2025, será acrescida 1 (uma) ação para o nível I, referida na alínea a, até que cada um dos níveis atinja todas as 24 (vinte e quatro) ações é que pleiteamos a certificação no ano corrente.

A obtenção da certificação no âmbito do Pró-Gestão RPPS permitirá atestar que o RPPS aderiu ao programa e conseguiu implementar boas práticas de gestão previdenciária, alcançando os objetivos de melhoria do controle de seus ativos e



passivos e aumento da transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

3. OBJETO:

O objeto da presente licitação visa escolha da melhor proposta, a qual obtenha menor valor por lote/item, sendo a mais vantajosa para a contratação e administração pública, de empresa/entidade certificadora para prestação de serviços técnicos para a realização de Pré-auditoria e Auditoria para Certificação institucional no nível de aderência I (considerando a atual versão 3.5 do Manual do Programa Pró-Gestão RPPS, aprovado em 21/12/2023).

4. JUSTIFICATIVAS:

4.1. Considerando que a certificação é um processo de reconhecimento da excelência e das boas práticas de gestão, destinada a atestar a qualidade e a funcionalidade de produtos, serviços, processos produtivos, gestão ambiental, dentre outros.

4.2. Considerando que a certificação serve para declarar explicitamente que determinada situação é verdadeira e deve ser formal, feita segundo procedimentos padronizados e documentados.

4.3. Tendo em vista que a certificação proporciona benefícios internos e externos à organização. **Externamente**, ela que poderá obter maior credibilidade e aceitação perante outras organizações com as quais se relaciona.

Internamente, para obter um certificado de conformidade ajuda a conhecer, organizar e melhorar os processos da instituição, evita o retrabalho, reduz custos e alcança maior eficiência e racionalização.

4.4. A fim de obter melhoria na organização das atividades e processos;

4.5. Almejando aumento da motivação por parte dos colaboradores;

4.6. Incremento da produtividade;

4.7. Buscando a redução de custos e do retrabalho;

4.8. A fim de estabelecer a transparência e facilidade de acesso à informação;

4.9. Para a perpetuação das boas práticas, pela padronização, almejando reconhecimento no mercado onde atua. E que buscamos certificação por meio do presente processo.



5. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

A forma e critério de julgamento a ser utilizados na presente contratação será via DISPENSA - MENOR PREÇO POR LOTE.

LOTE	Descrição	Class.	Quant.
	Pré-auditoria análise documental, forma remota.	Serv.	01
01	Auditoria de certificação forma presencial.	Serv.	01

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

6.1. Pré-auditoria: consistirá em análise prévia da documentação do RPPS, a ser realizada de forma **remota** nas dependências da empresa vencedora, para a identificação de possíveis falhas no sistema do IMPES que possam impedir a futura certificação, por meio da avaliação preliminar da implementação dos requisitos definidos pelo Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017).

6.1.1. Após a análise documental deverá ser elaborado documentos com apontamentos com possíveis falhas e as possíveis ações para sanar as insuficiências encontradas.

6.1.2. Após a realização da pré-auditoria, o RPPS terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para agendamento da auditoria de certificação, onde o auditor reavaliará os apontamentos da pré-auditoria. Será obrigatório que a certificação seja agendada para continuidade do processo.

6.1.3. A data da pré-auditoria será agendada antecipadamente pela CONTRATANTE contados 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.1.4. Os serviços de pré-auditoria deverão ser realizado em até 05 (cinco) dias úteis pela CONTRATADA, sendo possível prorrogação desde que devidamente comunicado e oficializado pela contratada.

6.2. Auditorias extras: auditoria documental realizada de forma remota, para verificar a implementação e erradicação das não conformidades identificadas durante o processo de certificação e continuidade da conformidade do Sistema de Gestão à(s) Norma(s) de Referência.

6.3. Auditoria de certificação: consiste em auditoria completa no Sistema de Gestão deste RPPS, compreendendo análise de sua adequação e conformidade à(s)



Norma(s) de Referência descrita(s) Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017).

6.3.1. Na auditoria de certificação o auditor reavaliará os apontamentos da pré-auditoria.

6.3.2. A auditoria de certificação deverá ser agendada com até 10 (dez) dias de antecedência no mínimo.

6.3.3. Para esse evento, do item 6.3.2, será realizado de forma presencial nas instalações do IMPES sendo este com programação para realização em até 02 (dois) dias mínimos, conforme recomendação do manual. Os serviços serão executados no endereço Rua Vereador Claudio Lopes Lima, nº 1850, Centro, São Francisco do Guaporé/RO, CEP 76.935-000. Conforme horário de expediente a constar 07h00min às 13h00min, de segunda-feira a sexta-feira, a inspeção para posterior certificação ocorrerá internamente e terão seus resultados amplamente divulgados pelos canais oficiais de informação.

6.4. A equipe de auditoria coletará evidências da conformidade e adequação do RPPS ao atingimento das ações definidas no Manual do Pró-Gestão de acordo com o **NÍVEL DE ADERÊNCIA I; Que contempla a exigência do atingimento de 17 ações (70%);**

6.5. A Certificação Institucional da CONTRATANTE será recomendada pela equipe de auditoria após a realização da Auditoria de Certificação para o nível alcançado.

6.6. Caso a CONTRATANTE discorde dos pareceres da equipe auditora ou do parecer da CONTRATADA poderá solicitar revisão do parecer, mediante comunicação por escrito a CONTRATADA no **prazo máximo de 15 (quinze) dias** após comunicação da deliberação.

6.7. Na hipótese de aprovação da Certificação Institucional da CONTRATANTE será concedido o Termo de Concessão da Certificação Institucional à CONTRATANTE.

6.8. Os serviços referentes às auditorias extras ou de follow-up serão solicitados tanto pela CONTRATANTE quanto pela CONTRATADA se evidenciado a necessidade durante o processo.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



O Presidente da Comissão de Credenciamento e Avaliação do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS, considerando o disposto no Inciso II do Art. 6 da Portaria MPS nº 185, de 14 de maio de 2015 (ID 351184), no Inciso II do Art. 2 da Portaria SPREV nº 3, de 31 de janeiro de 2018, e no Inciso II do Art. 10 e Inciso VIII do Art. 52 do Regimento Interno da Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, aprovado em 26 de fevereiro de 2018, divulga que até a presente data são entidades certificadoras credenciadas no âmbito do Pró-Gestão RPPS, por terem atendido aos requisitos estabelecidos no Anexo 5 do Manual do Pró-Gestão RPPS.

8. DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Pré-auditoria	<u>30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.</u>
Auditoria extra	<u>05 (cinco) dias após a pré-auditoria ou prazo determinado entre as partes, caso seja necessário prolongá-lo. Caso seja necessária à execução.</u>
Auditoria de certificação	<u>60 (sessenta) dias após a pré-auditoria.</u>

Os serviços objetos deste TR serão compostos das etapas descritas a seguir:

- A) Pré-auditoria remota,
- B) Auditoria extra remota (caso se faça necessário),
- C) Auditoria de certificação in loco,
- D) Auditoria de follow-up remota (caso seja necessário),
- E) Certificação: Ato de outorgar um certificado,
- F) Termo de Concessão da Certificação Institucional: documento que indica que o RPPS atendeu os critérios

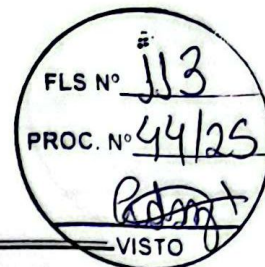
estabelecidos no regulamento do Programa Pró-Gestão onde a entidade certificadora irá incluir no CADPREV o termo de concessão e o certificado alcançado.

9. AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Obrigar-se a prestar, às suas expensas, todo o serviço contratado em plena observância às normas regulamentadoras vigentes;

9.2. Prestar os serviços objeto do certame dentro de elevados padrões de qualidade, com pessoal especializado, de acordo com as especificações deste Termo de Referência, do Contrato e demais normas técnicas e legislação vigente inerente ao objeto deste TR.

Utilizar toda e qualquer mão-de-obra complementar necessária à perfeita execução



dos serviços, sem

ônus para a CONTRATANTE;

9.3 Assessorar e prestar esclarecimentos, sempre que necessário ao CONTRATANTE quanto aos serviços executados e métodos adotados, dando-lhe informações com relatório de modo formal para fins de instrução processual e devidamente reconhecidos;

9.4 Manter informado a CONTRATANTE sobre o andamento da execução dos serviços com relatórios formais;

9.5 A Contratada será responsável por eventuais perdas e/ou danos resultantes de dolo, fraude e/ou culpa relativos aos serviços prestados por ele próprio e/ou por terceiros por ele contratados; É Termo de Referência 001 de 23 de julho/2024, assinado na forma do Decreto nº 001/2021 de 04 de janeiro de 2021 conforme publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 05/01/2021. Edição 2874.

É de responsabilidade da contratada o custo com as seguintes ações:

9.6 Todos os serviços técnicos especificados a serem executados;

9.7 Materiais, equipamentos, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais;

9.8 Mão de obra, inclusive horas-extras de profissionais, auxílio-alimentação, transportes, inclusive sob a forma de auxílio-transporte, gastos com viagens, tais como passagens, diárias, hospedagem e transporte local;

9.9 Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais; Despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza;

9.10 Quaisquer outros componentes do preço, tais como despesas diretas ou indiretas e lucro, os impostos, tributos e os encargos previdenciários, sociais e trabalhistas.

9.11 Guardar total sigilo das informações obtidas e ter o máximo cuidado no manuseio das informações e documentos.

9.12 Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos trabalhos solicitados pelo CONTRATANTE.

9.13 Fornecer e manter válidas todas as Certidões Negativas de Débito, durante toda a execução do objeto deste termo.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1 O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de São Francisco do



Guaporé/RO, durante a realização dos serviços, compromete-se fornecer todas as informações necessárias para que a empresa possa desempenhar os compromissos assumidos, disponibilizando em tempo hábil o acesso a documentos solicitados pela empresa prestadora dos serviços.

10.2 O contrato será elaborado pelo setor jurídico em consonância com a CONTRATADA e terá vigência do contrato caso seja elaborado deverá ser de 01 (um) ano, podendo se renovar por igual período contados a partir da data de sua última assinatura.

10.3 Os futuros fiscais de contrato, que serão indicados via portaria, irão elaborar cronograma de datas para planejamento, levantamento de informações e execução dos serviços, informando à CONTRATADA via e-mail oficial.

10.4 Deverá ser indicado, pela CONTRATADA, o PREPOSTO responsável pelo futuro contrato, considerando artigos 89 ao 92 da Lei nº 14.133/21, contato de telefone, nome e cargo do servidor capaz designado pela CONTRATADA a gerir, assinar, responder legalmente pelo contrato/ata, nota de empenho, prazo de entrega e/ou quaisquer informações relativas ao processo que originou tal vínculo entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

10.5 O envio de Nota de Empenho e Ordem de Serviço em até 02 (dois) uteis da homologação, que poderá ser encaminhada/ordenada via e-mail, impresso, ou mesmo telefone/whatsapp sendo contato imediato.

10.6 Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, verificando se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste TR e Contrato;

10.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem as especificações;

10.8 Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos em TR, Edital, Contrato.

11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a execução do presente objeto correrá, no presente exercício por conta da dotação orçamentária abaixo.

a) 09.2720032.2091 - Manutenção das Atividades do IMPES, Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica, Ficha: 432.

12 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



12.1 O prazo de pagamento, decorrente da execução dos objetos deste Termo de Referência será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento definitivo, após apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o Art. 141, inciso III, combinado com o Art. 140, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

12.2 Em conformidade com o Decreto nº 108, de 06 de setembro de 2023 - Retenção do IRRF e a IN RFB nº 1.234/2012, todos os documentos fiscais emitidos deverão apresentar o destaque do Imposto de Renda.

13 DA ESTIMATIVA DA DESPESA:

13.1 Será considerado critério de **MENOR VALOR POR LOTE**, bem como requisitos mínimos para contratação/habilitação.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CERTIFICADORA PRÓ-GESTÃO NÍVEL II.

TABELA 11						
	Descrição	Und	Quant.	Forneced or 01	Forneced or 02	Valor mediano
LOTE 01	PRÉ-AUDITORIA ANALISE DOCUMENTOAL, FORMA REMOTA	SERV	1	R\$: 17.575,00	R\$: 14.625,00	R\$: 17.100,00
	AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO	SERV	1			
VALOR MEDIANO ENCONTRADO						R\$ 17.100,00

PROPOSTA COM MENOR VALOR:

ICQ BRASIL CNPJ: 01.659.386/0001-00	R\$ 14.625,00
VALOR MEDIANO ENCONTRADO	R\$ 17.100,00
OBTENDO UMA ECONOMIA DE	R\$ 2.475,00

13.2 O valor **ESTIMADO** da contratação: **R\$ 17.100,00 (Dezessete mil e cem reais)** Sendo que, o valor supracitado foi calculado pela média das propostas apresentadas.

13.3 Considerando o quadro comparativo deste processo licitatório por **ESTIMATIVA** do valor da contratação; sendo que a proposta do fornecedor



ICQ BRASIL é a mais vantajosa para esta aquisição.

14 DA REFERENCIA DE PREÇO

14.1 O valor da contratação/aquisição deverá ser compatível com preços praticados pela CONTRATADA para outros contratantes para serviços iguais ou similares nesse sentido, foram realizadas pesquisas comerciais no âmbito regional/nacional. Tendo em vista que somente duas empresas estão habilitadas a participar expandiu se a pesquisa de preço na busca pelas melhores alternativas.

16 PLANILHA ESTIMADA DE CUSTO

15.1 Os custos totais estimados estão apresentados em quadro comparativo não havendo a possibilidade de novos preços tendo em vista a escassez dos serviços prestados pelo mercado de trabalho.

15 DA PROPOSTA DE PREÇOS

16.1 A proposta de preços apresentada deverá ser em moeda nacional, com preço unitário e total, em algarismo e por extenso, observando-se as especificações e conteúdo para Proposta Comercial, presumindo-se estarem inclusos os encargos que incidem ou venham a incidir sobre o objeto, ora contratado, incluindo todas as despesas que influam no custo, tais como: impostos, taxas, encargos fiscais e todos os ônus diretos, e também as despesas complementares necessárias.

16.2 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços contratados.

17 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1 Em caso de licitação, amparada no Artigo 75, Inciso II, § 1º, Incisos I e II, em conjunto com Artigo 176, Inciso I do Parágrafo Único, da Lei 14.133/21 de 01/04/2021, há possibilidade de adoção de critério de julgamento, sendo por **MENOR VALOR POR LOTE/ITEM**, bem como requisitos mínimos para



Contratação/Habilitação. Caso ocorra **EMPATE**, serão analisadas vantagens para administração pública, bem como **FORMAS DE ENTREGA, REGULARIDADE FISCAL/CERTIDÕES FISCAIS, PREFERÊNCIA LOCAL REGIONAL**.

18 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Arts. 25 e 156 da Lei Federal nº14.133/2021).

- a. A licitante, adjudicatária ou contratada que, comprovada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores Municipal, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- b. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- c. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ou objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.
- d. São exemplos de **Infração Administrativa Penalidades**, nos termos da Lei nº 14.133/2021:
 - Inexecução total ou parcial do contrato;



- Apresentação de documentação falsa;
- Comportamento inidôneo;
- Fraude Fiscal;
- Descumprimento de qualquer dos deveres no Contrato;
- Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

e. As Sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à contratante ou a terceiros.

f. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

g. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como do dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

19 DA HABILITAÇÃO

h. A habilitação dos proponentes será realizada de acordo com o estabelecido nos Arts. 62 e seguinte da Lei Federal nº 14.133/2021.

i. Por tratar-se de contratação que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados. Portanto, na presente contratação as exigências limitam-se à comprovação de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista da empresa CONTRATADA.

j. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção de IR. No entanto, esta condição deverá ser comprovada juntamente com o documento fiscal a ser entregue no pagamento.

k. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

l. Ocorrendo erro no documento de cobrança, este será devolvido e o



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ



pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da representação do mesmo.

m. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão requerente ao seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

n. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

o. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

p. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

q. O órgão requerente efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

r. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos materiais, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

s. O prazo para pagamento da Nota Fiscal só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

t. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

u. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não se sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

v. É condição para o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, a comprovação de regularidade fiscal com a apresentação ou atualização quando for o caso das seguintes certidões: CRF - Certificado de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão negativa de débitos junto a Receita Federal relativa a tributos e contribuições federais, certidão negativa de débitos Estadual, certidão negativa de débitos municipais e certidão



negativa de débitos trabalhistas.

w. A contratada deverá informar na Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

x. Os pagamentos estarão condicionados à adequada prestação do serviço/materiais, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

20 DA FISCALIZAÇÃO

a. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos que porventura seja requerido pelo Instituto de Previdência de São Francisco do Guaporé. A fiscalização será efetuada pela Superintendente, que acompanhará a execução dos serviços;

b. A existência da fiscalização do Instituto de Previdência de São Francisco do Guaporé, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa a ser contratada, na prestação dos serviços a serem executados.

20 SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

21 DA SUSTENTABILIDADE

A priori, o Município de São Francisco do Guaporé apoia e coopera com todas as iniciativas para sustentabilidade, no entanto, ainda não há norma interna que preveja diretrizes de sustentabilidade a serem exigidas e recomendadas às empresas prestadoras de serviços.

22 DOS CASOS OMISSOS

As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

23. DO FORÓ

As partes elegem o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé/RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

24. CONDIÇÕES GERAIS



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ



Ao expor motivação para realizar a aquisição/contratação dos serviço/materiais, a Prefeitura de São Francisco do Guaporé/RO pretende evidenciar o ato administrativo como revestido de todos os seus requisitos formais no intuito de torná-lo eficaz em sua plenitude.

A contratação obedecerá às regras da Lei Federal nº 14.133/21, e as reponsabilidade de acordo com código civil e demais legislações pertinentes.

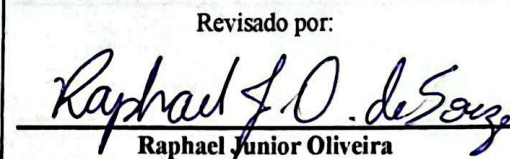
Os contratos elaborados serão assinados por ambas às partes, caso/quando houver necessidade no trâmite da licitação, fica a critério do(a) Secretário(a) da pasta, juntamente com avaliação do jurídico da prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé/RO.

São Franciso do Guaporé RO 02 de Maio de 2025

Responsável Pela Elaboração:

Elaborado por:

Mikael da Silva Peres
Membro da equipe de apoio
Portaria 293/2025

Revisado por:

Raphael Junior Oliveira
Membro da equipe de apoio
Portaria 293/2025