

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO**

#### **ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021.**

#### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de Entidade Certificadora credenciada pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS do Ministério da Previdência Social, especializada na prestação de serviços de auditoria para Certificação deste Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara/RJ - ITAPREV, no PRÓ-GESTÃO RPPS - nível I, conforme especificações detalhadas e constantes neste documento.

#### **2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, PROCEDIMENTO E PUBLICAÇÃO**

2.1. A presente contratação será regida sob a égide da Lei nº 14.133/2021, especificamente pelo artigo nº 75, inciso II, tratando-se de Contratação Direta por Dispensa de Licitação.

2.2. A contratação cumprirá seus requisitos de publicidade com a divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas e publicação no site oficial do órgão.

#### **3. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A continuidade perfaz a ideia de permanência da necessidade até sua satisfação por completo, mesmo que essa necessidade perdure além do exercício financeiro. Neste esteio, entende-se que a contratação é de caráter contínuo, pois a demanda não se extinguirá em apenas um único mês, como é o caso de compras de entrega imediata, por exemplo.

3.2. Para o professor Marçal Justen Filho natureza contínua tem o seguinte sentido:

“A identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro”.

3.3. Decerto, portanto, que o serviço possui natureza contínua, devendo ser observado os parâmetros para que a contratação tenha escopo, metodologia e diretrizes para se prolongar ao

longo dos meses.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

**4.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal;

**4.1.2.** Prova de constituição social, podendo ser:

**4.1.2.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**4.1.2.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**4.1.2.3.** Em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**4.1.2.4.** Decreto autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**4.1.3.** Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;

**4.1.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

**4.1.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do estado;

**4.1.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do Parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;

**4.1.7.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**4.1.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CNDT.

**4.1.9.** Declaração de que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

**4.2.** Apresentação de comprovação do credenciamento de entidade certificadora à Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, localizada no Ministério da Economia - Secretaria de Previdência.

## **5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** O Ministério da Previdência Social, atualmente Secretaria de Previdência – SPREV, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT, do Ministério da Economia, editou a Portaria MPS nº 185/2015, que instituiu o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS, alterada pela portaria MF nº 577/2017. A certificação no âmbito do Pró-Gestão RPPS permite atestar que um determinado RPPS, que tenha aderido ao programa, 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



**5.2.** Atualmente estamos buscando a certificação no Nível I do Programa, portanto, contratação de uma empresa especializada é essencial para garantir que o processo de auditoria atenda rigorosamente aos requisitos estabelecidos pelo Pró-Gestão RPPS. Além disso, a manutenção da certificação é crucial para a continuidade das boas práticas de gestão, preservação da credibilidade institucional e alinhamento com os princípios de responsabilidade e transparência, que são fundamentos do RPPS.

**5.3.** Para que esta Autarquia Municipal alcance os benefícios da conquista da Certificação do Pró-Gestão, há a necessidade da contratação de uma empresa de Auditoria, uma vez que é obrigatório ao Pró-Gestão.

**5.6. Por todas as razões acima apresentadas e outras que seriam igualmente válidas, aqui não mencionadas, não resta dúvidas da necessidade de contratação dos serviços para auxiliar o ITAPREV, tornando possível o cumprimento de todos os princípios que lhe norteiam pela legalidade dos atos a serem praticados.**

## **6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

6.1. A contratação tem como objetivo a prestação de serviços técnicos especializados e regulados, voltados à Auditoria de Certificação no Programa Pró-Gestão RPPS, objetivando alcançar o Nível I. As auditorias deverão ser realizadas estritamente de acordo com a versão vigente do Manual do Pró-Gestão RPPS e suas respectivas portarias complementares;

6.2. A atuação da Entidade Certificadora pressupõe pleno conhecimento da legislação vigente que rege os RPPS, dos principais processos de trabalho nas áreas de gestão previdenciária e das diretrizes, objetivos e requisitos estabelecidos para o Programa Pró-Gestão RPPS, conforme definido no respectivo Manual;

6.3. Conforme dispõe a Portaria SRPC/MPS nº 446, de 21/02/2025, fica definida a versão 3.6 do Manual do Pró-Gestão RPPS (ou aquela que a substituir) como parâmetro orientador das ações a serem realizadas, visando ao cumprimento das metas e requisitos de acordo com o nível de aderência;

6.4. A contratante convocará a empresa vencedora do objeto previsto neste Termo de Referência, para que proceda com a assinatura do contrato e/ou aceite a nota de empenho, sob



pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízos das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

## 7. DA PESQUISA DE PREÇO, ESTIMATIVA DO VALOR

7.1. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (§ 1º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.2. A Nova Lei que rege as contratações públicas, exige, para além das justificativas da necessidade da contratação, a comprovação e composição do preço a ser pago pela Administração. A metodologia a ser utilizada para obtenção do valor estimado será:

a) obtenção de preços junto ao Portal Nacional de Contratação Públicas – PNCP ou no Banco de Preços Públicos, conforme tabela 01 ou de forma subsidiária serão coletados preços nos sites seguros e confiáveis, aplicando-se para o valor estimado a média aritmética simples.

b) A partir do valor estimado (no caso de contratações diretas) o envio do Termo de Referência aos fornecedores para obtenção de preços mais vantajosos, conforme tabela 02;

Tabela 01.

| ITEM | DESCRIÇÃO  | VIGÊNCIA                | PRAZO           | ÓRGÃO/FONTE   | VALOR         |
|------|--|-------------------------|-----------------|---|---------------|
| 01   | Contratação de empresa credenciada junto à Secretaria de Previdência, para realização da auditoria e pré-auditoria de certificação institucional da NITERÓI PREV no Nível I do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, instituído pela | 21/08/2025 a 20/08/2026 | 12 (doze) meses | Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Niterói/RJ - NITEROI PREV -<br><a href="https://pncp.gov.br/app/editais/28543098000142/2025/26">https://pncp.gov.br/app/editais/28543098000142/2025/26</a> | R\$ 10.075,00 |

|  |                         |                          |  |                      |
|--|-------------------------|--------------------------|--|----------------------|
| Portaria MPS Portaria MPS nº 185/2015 – “Pró-Gestão RPPS”.   |                         |                          |  |                      |
| Empresa certificadora credenciada pelo Ministério da Previdência Social, para auditoria de certificação, para emissão do certificado no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS PRÓ-GESTÃO   | 08/08/2024 a 08/08/2027 | 36 (trinta e seis) meses | Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral/RJ - PINHEIRALPREV - <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/05507038000179/2024/7">https://pncp.gov.br/app/editais/05507038000179/2024/7</a>     | R\$ 9.650,00         |
| Certificação institucional 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, Nível II, compreendendo a análise de documentos, auditoria documental e auditoria de certificação inicial do RPPS, com vistas a obtenção do Certificado de Conformidade, com validade de 03 (três) anos. | 16/06/2025 a 27/10/2028 | 36 (trinta e seis) meses | Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Nilópolis - PREVINIL - <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/04939180000122/2025/8">https://pncp.gov.br/app/editais/04939180000122/2025/8</a> | R\$ 10.550,00        |
| <b>SOMATÓRIO TOTAL DA PESQUISA DE PREÇOS – VALOR ESTIMADO</b>  |                         |                          |  | <b>R\$ 10.091,66</b> |

7.4. Fórmula para aferir a média aritmética simples.



7.4.1. Para se obter a média aritmética simples é necessário somar todos os itens do conjunto obtidos na tabela 01 e depois dividir pela mesma quantidade.

#### 7.5. Preço Estimado para a contratação

7.5.1. Portanto, o valor referencial da presente contratação, após parâmetro de pesquisa é de: **R\$ 10.091,66 (dez mil, noventa e um reais e sessenta e seis centavos) de valor global.**

7.5.2. No valor dos serviços já estão previstos todos os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, de responsabilidade exclusiva da contratada, bem como os valores de despesas com viagem, alimentação e hospedagem.

**7.5.3. A escolha do fornecedor será feita pela proposta mais vantajosa coletada junto a fornecedores do ramo objeto da contratação, depois de negociação feita pelo Agente de Contratação, considerando vencedor aquela que dispor do menor preço global.**

## **8. JUSTIFICATIVA DE NÃO PARCELAMENTO**

8.1. A natureza do objeto é una e indivisível, pois envolve a execução de atividades técnicas interdependentes e complementares, tais como análise e diagnóstico do órgão, elaboração e acompanhamento do plano de trabalho das rotinas do Pró-Gestão RPPS, assessoramento no processo de certificação, renovação ou alteração de nível de aderência, apoio nas auditorias externas, manutenção de procedimentos de monitoramento, recomendação quanto a insumos materiais e tecnológicos.

8.2. Essas atividades são intrinsecamente conectadas, de modo que sua fragmentação entre diferentes contratados comprometeria a unidade metodológica, a padronização das soluções e a eficiência da execução contratual. O parcelamento poderia gerar sobreposição de responsabilidades, risco de lacunas de execução e dificuldades no acompanhamento dos resultados, inviabilizando a obtenção da certificação institucional e a adequada observância das normas do Pró-Gestão RPPS.

8.3. Assim, com fundamento no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/21, que admite a não realização do parcelamento quando este se mostrar técnica ou economicamente inviável, justifica-se a contratação integral do objeto em um único lote. A execução por uma única empresa especializada assegura a

coerência técnica, a continuidade do processo de certificação e auditoria, a economicidade administrativa e o cumprimento integral das exigências do Programa Pró-Gestão RPPS.

8.4. Dessa forma, o não parcelamento está plenamente justificado, em atenção aos princípios da eficiência, economicidade e da melhor técnica, assegurando a contratação de forma integrada, coesa e compatível com a natureza do objeto.

## **9. FORMA, PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OU ENTREGA DO BEM**

9.1. O serviço será prestado pela contratada, da seguinte forma:

- a) Mensalmente, de acordo com as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara/RJ.
- b) O prazo de execução será de 12 (doze) meses.

9.2. A contratação será formalizada por instrumento contratual, contendo todas as cláusulas descritas e obrigatórias que dispõe o artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. O local de prestação de serviço ou entrega do bem será: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara/RJ.

## **10. ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

10.1. A pretensa contratação encontra-se condizente as diretrizes estabelecidas no planejamento de governo, assim como no orçamento vigente, pois trata-se de serviço a ser prestado com a seguinte dotação:

10.2. Projeto/Atividade – 0615.0927200212.030 – Manutenção PREV - Dotação: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha: 0000012 - Fonte de Recurso: 180200000000.

## **11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

11.1. O contrato administrativo devidamente celebrado entre as partes terá vigência a partir da data de sua assinatura e eficácia a partir da data de sua publicação, **com vigência de 12 (doze) meses**, ressalvando o disposto do artigo 176 da Nova Lei de Licitações, considerando devidamente cumprido o princípio da publicidade a publicação no Órgão Oficial ou Portal da Transparência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara/RJ.



11.2. O contrato poderá ser substituído nas hipóteses previstas no artigo 95, desde que todos os elementos obrigatórios daquele estejam presentes nos instrumentos substitutivos, como estabelece o artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

12.1. O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo será o (a) servidora **Cristiane Palanido Pereira Bucker**, devidamente designado por documento próprio e no Contrato Administrativo, que deverá, mensalmente, lavrar termo de recebimento definitivo e ateste de execução dos serviços contratados, como disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade subsidiária da Administração ou de seus agentes e prepostos, devidamente estabelecidos em contrato.

12.3. O representante da Administração sempre que tomar ciência de alguma inconsistência ou irregularidade relatada pelo fiscal do contrato deverá abrir procedimento próprio para apuração e devidas providências, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa à Contratada, concedendo-lhe o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar defesa, consoante disposto no artigo 158 da Nova Lei de Licitações – nº 14.133/2021.

12.4. O recebimento dar-se-á mensalmente, a cada prestação de serviço, ocasião em que será dado como cumprido após ateste do fiscal do contrato que verificará o cumprimento da execução de maneira satisfatória ou insatisfatória, tudo anotado no termo de recebimento definitivo, conforme o disposto no artigo 115 da Lei nº 14.133/2021.

12.5. O objeto contratual poderá, ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

12.6. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.7. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

### **13. DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, além das destacadas no contrato administrativo ou seu instrumento substitutivo, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.2. Realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

13.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto, com a devida comprovação e fundamentos para não atendimento, devendo informar ainda a data possível de atendimento.

13.4. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

13.5. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

13.6. O descumprimento das condições estabelecidas no presente Termo sujeitará às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

### **14. DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

14.1. A Contratante deverá receber e atestar o serviço no prazo e condições estabelecidas no presente termo e seus anexos;



14.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de fiscalização e liquidação, indicando o cumprimento integral do serviço.

14.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, adotando as providências cabíveis e estabelecendo prazo para acerto e/ou emitir notificação concedendo prazo de 15 (quinze) dias para apresentar sua defesa;

14.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do serviço, até o 15 dia útil do mês subsequente, mediante a nota fiscal emitida pela contratada.

14.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo fornecedor, de acordo com os termos de sua proposta;

14.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

14.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação do serviço, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Da aplicação de penalidade caberá recurso, conforme disposto no Art.166, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

15.5. O prazo para apresentação da defesa prévia será de acordo com o parágrafo único do artigo 166 da Lei nº 14.133/2021.

## **16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL E DA HABILITAÇÃO**

16.1. Para fins de aferição da qualificação técnica profissional, a contratada deverá apresentar, nos termos do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

16.2. Para fins de proceder a habilitação o contratado deverá apresentar os seguintes requisitos como disposto no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



## **17. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE até no 15 dia útil após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório por meio de ordem bancária, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

17.2. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados no Contrato e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

17.3. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado AO FISCAL DO CONTRATO, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

17.4. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

17.5. A CONTRATADA deverá emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal. Este documento deverá conter os dias e horas de atendimento constando o início e fim dos dias de atendimento e os profissionais que estiveram presentes ao atendimento.

17.6. O ITAPREV poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações, tais como multas e Garantias Contratuais.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

18.1. Na ocasião de omissão deste Termo de Referência e demais peças do processo, prevalecerá este em conjunto com as disposições contidas no contrato administrativo, ou instrumento congênere, aplicando-se a Lei nº 14.133/2021.

18.2. O foro escolhido para dirimir as dúvidas, irregularidades e demais omissões em caso de judicialização será o da comarca de Itaocara - RJ.

Itaocara - RJ, 03 de outubro de 2025.



**Verônica Bastos Meireles**

**Responsável pelo Termo de Referência**

**Agente de Contratação**

**Matrícula: 596**