



SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPECOL

PORTARIA Nº 002/SUPECOL/PMJP/2026

O **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, LOURRANT CANTÃO PESSOA, nomeado pelo Decreto nº 709/GAB/PMJP/2025, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º do Decreto nº 308, de 24 de fevereiro de 2022, e

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 618/PGM/PMJP/2025, que concluiu não ser recomendável a designação do mesmo agente público para atuar simultaneamente nas fases de planejamento da contratação e de seleção do fornecedor, em observância ao princípio da segregação de funções, previsto na Lei nº 14.133/2021 e consolidado na jurisprudência do Tribunal de Contas da União TCU;

CONSIDERANDO, contudo, que o referido parecer admite a flexibilização excepcional dessa segregação funcional quando presentes circunstâncias específicas, tais como a insuficiência de quadro de servidores capacitados, desde que a decisão seja devidamente motivada pela autoridade competente, em conformidade com os arts. 20 a 22 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro LINDB;

CONSIDERANDO que a nomeação através da Portaria n. 001/SUPECOL/PMJP/2026 da servidora ANDRÉIA MORESCHI DA SILVA, Economista, matrícula nº 11.332, lotada na SUPECOL, para elaborar, revisar, corrigir, finalizar e providenciar a publicação dos editais de licitação, bem como dos avisos de dispensa de licitação eletrônica, não logrou êxito, não se mostrando adequada para atender às demandas administrativas existentes;

CONSIDERANDO que os Pregoeiros e/ou Agentes de Contratação detêm conhecimento técnico aprofundado acerca dos objetos a serem licitados, bem como maior domínio sobre as especificidades das demandas administrativas, o que contribui para a elaboração mais eficiente, precisa e alinhada dos instrumentos convocatórios;

CONSIDERANDO, ainda, a inexistência, no momento, de outros servidores devidamente capacitados para a elaboração de editais e atos correlatos, circunstância que impõe a adoção de medida excepcional, devidamente motivada, a fim de assegurar a continuidade e a eficiência dos procedimentos licitatórios;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Pregoeiros e/ou Agentes de Contratação lotados da SUPECOL, para elaborar, revisar, corrigir, finalizar e providenciar a publicação dos editais de licitação, bem como dos avisos de dispensa de licitação eletrônica, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações.

Art. 2º As atribuições previstas no artigo anterior deverão ser exercidas em estrita observância à legislação vigente, especialmente à Lei nº 14.133/2021, aos decretos regulamentadores e às normas internas aplicáveis, preservando-se o princípio da segregação de funções.

Art. 3º Fica revogada a Portaria n. 001/SUPECOL/PMJP/2026

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Ji-Paraná/RO, 20 de janeiro de 2026.

(ASSINADO ELETRONICAMENTE)
LOURRANT CANTÃO PESSOA
Superintendente de Compras e Licitações
Decreto nº 709/GAB/PMJP/2025

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **LOURRANT CANTÃO PESSOA, SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, em 20/01/2026 às 08:59, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **2352757** e o código verificador **5444B235**.

Docto ID: 2352757 v1



DECRETO N. 2465, DE 16 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação da Equipe de Agentes de Contratação/Pregoeiros, para condução dos processos de licitação, no âmbito do Município de Ji-Paraná, e dá outras providências e revoga o Decreto n. 2273, de 11 de agosto de 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando solicitação do Superintendente Permanente de Compras e Licitação, através do [Memorando 52 de 15/09/2025 \(ID 2041638\)](#),

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada, em consonância com Decreto nº 1383, de 11 de março de 2024, a Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros para condução dos Processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade do Município de Ji-Paraná, composta pelos seguintes servidores.

§ 1º Agente de Contratação/Pregoeiro:

- I - Ângelo Simões: Agente de Contratação/Presidente Pregoeiro;
- II - Hevileny Maria Cabral de Lima Jardim: Agente de Contratação/Pregoeira;
- III - Sônia Regina da Silva: Agente de Contratação/Pregoeiro;
- IV - Thaynara de Souza Marconi Leite: Agente de Contratação/Pregoeira;
- V - Willian Gabriel Resende Matias: Agente de Contratação/Pregoeiro.

§ 2º Equipe de Apoio:

- I - Ana Paula de Souza Meireles;
- II - Adriana Souza Leite;
- III - Izabelly Paiva Porfírio;
- IV - Vivian Vieira de Araújo
- V - Neurizete dos Santos

Art. 2º A Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros ora nomeados deverão atuar nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei Federal n. 14.133/2021.

Art. 3º Fica revogado o Decreto n. 2273, de 11 de agosto de 2025, ([ID 1957352](#)).

Art. 4º Este decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Palácio Urupá, em 16 de setembro de 2025.

[assinado eletronicamente]

AFFONSO CÂNDIDO
Prefeito

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **AFFONSO ANTONIO CANDIDO, PREFEITO MUNICIPAL**, em 19/09/2025 às 08:21, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **2044611** e o código verificador **312BA8A5**.

Docto ID: 2044611 v1

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA
Nº 90021/SUPECOL/PMJP/RO/2026

ÓRGÃO CONTRATANTE (UASG) PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RONDÔNIA (980005)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4-11128/2025 – IPREJI

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestar serviço de pré-auditoria e auditoria a fim de verificar a conformidade do IPREJI em atendimento aos 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 Pró - Gestão RPPS, com vistas à obtenção do Certificado de Conformidade Nível II.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 12 de fevereiro de 2026.

LOCAL: Endereço Eletrônico www.gov.br/compras/pt-br/

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: Das 8:30h até 14:30h (*Horário de Brasília*)

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

REGISTRO DE PREÇOS: NÃO

FONTE DE RECURSOS

02 - PODER EXECUTIVO

20 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. DE JI-PARANÁ - IPREJI

01 - GABINETE DO PRESIDENTE - SERVIÇOS ADMINIST. DO IPREJI

09.122.0015.2069.0000 - Manutenção Administrativa do IPREJI

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 25.863,75 (vinte e cinco mil, oitocentos e sessenta e três reais e setenta e cinco centavos)

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA: Disponível para consulta e retirada no endereço eletrônico nos site www.ji-parana.ro.gov.br. www.gov.br/compras/pt-br/

INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS: Todas as informações quanto ao fornecimento/execução do objeto desta dispensa, tais como prazos, locais, forma de pagamento, obrigações, sanções administrativas etc., estão consignados no Anexo I - Termo de Referência.

SUPECOL - Superintendência de Compras e Licitações, situada na rua dos Brilhantes, nº 130, bairro Urupá, em Ji-Paraná, estado de Rondônia - CEP 76.900-150-Telefone/WhatsApp: (0xx) 69-99975-2759 – e-mail: supecol@ji-parana.ro.gov.br.

Ji-Paraná-RO, 02 de fevereiro de 2026.

WILLIAN GABRIEL RESENDE MATIAS
Pregoeiro/Agente de Contratações
Decreto Nº 2465/GAB/PMJP/2025

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 90021/SUPECOL/PMJP/RO/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4-11128/2025 – IPREJI

O Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, por meio da Superintendência de Compras e Licitações, torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 0669/2023, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 27 de janeiro de 2026.

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 8:30 às 14:30 (horário de Brasília)

LOCAL (Link): www.gov.br/compras/pt-br/

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA em razão de valor**, visando a Contratação de empresa especializada em estudo técnico de amortização do passivo atuarial e equacionamento do déficit atuarial.

1.2. O presente procedimento será realizado em **01 (um) ITEM**, conforme descrito no **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**.

1.2.1. Havendo mais de um item/lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente contratação direta por dispensa de licitação se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do **Sistema de Compras do Governo Federal – COMPRASGOV** disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br/ e www.ji-parana.ro.gov.br.

2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.2.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.3.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário)

2.3.5. Sociedades cooperativas.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item/lote.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou os descontos ofertados, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. 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;

3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.12. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

3.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do ITEM.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

- 5.2.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.2.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.4.** Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 5.5.** Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente responsável pela condução da Dispensa de Licitação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 5.5.1.** SICAF;
- 5.5.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 5.5.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 5.5.4.** Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia – CAGEFIMP;
- 5.5.5.** Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Município de Ji-Paraná-RO
- 5.6.** A consulta aos cadastros será realizada **em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 5.7.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de **Ocorrências Impeditivas Indiretas**, o Agente de Contratação diligenciará para verificar **se houve fraude** por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 5.7.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos **vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros**. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 5.7.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 5.7.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.8.** **Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, será verificado se o licitante faz jus ao benefício, em conformidade com o previsto no presente Aviso de Dispensa.**
- 5.9.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Dispensa e em seus anexos.
- 5.10.** **Será desclassificada** a proposta vencedora que:
- 5.10.1.** Contiver vícios insanáveis;

- 5.10.2.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.10.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.10.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.10.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.11.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.11.1.** For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.11.2.** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.12.** **Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.**
- 5.13.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.13.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.13.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.14.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.15.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.16.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.17.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.18.** A SUPECOL solicitará à participante mais bem classificada que, no prazo, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso contratação direta e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e **já apresentados**, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no **prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).

6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item/lote(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos

dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

- 8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))
- 8.4.** Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 8.5.** Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#)).
- 8.6.** 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).
- 8.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8.** 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, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.9.2.** As peculiaridades do caso concreto;
 - 8.9.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.9.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.9.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10.** 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.
- 8.11.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.12.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.13.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 8.14.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.15.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.17. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no **COMPRASGOV** e no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I - Termo de Referência;

9.13.1.1. Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar;

9.13.2. ANEXO II – Modelo de Proposta;

9.13.3. ANEXO III – Documentação exigida para Habilitação;

9.13.3.1. ANEXO III – A – Modelo de Declaração.

9.13.4. ANEXO IV – Minuta do Contrato

Ji-Paraná-RO, 02 de fevereiro de 2026.

WILLIAN GABRIEL RESENDE MATIAS

Pregoeiro/Agente de Contratações

Decreto Nº 2465/GAB/PMJP/2025

TERMO DE REFERÊNCIA 014/IPREJI/2025

Contratante: Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná – IPREJI

Unidade: Gabinete do Presidente

Serviços: Contratação de pessoa jurídica para prestar serviço de pré-auditoria e auditoria Pró Gestão Nível II.

Processo: 4-11128/2025

DFD: 932/2024.

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de pessoa jurídica para prestar serviço de pré-auditoria e auditoria a fim de verificar a conformidade do IPREJI em atendimento aos 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 Pró - Gestão RPPS, com vistas à obtenção do Certificado de Conformidade Nível II.

O serviço deve conter:

Pré-auditoria, 01(um) serviço de forma remota.

Auditoria de certificação, 01 (um) serviço de forma presencial nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná – IPREJI, localizado na Rua Aluizio Ferreira, número 119, bairro Centro na cidade de Ji-Paraná RO.

- **Natureza do Objeto:** Prestação de serviço de pré-auditoria e auditoria a fim de verificar a conformidade do IPREJI em atendimento aos 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 Pró - Gestão RPPS, com vistas à obtenção do Certificado de Conformidade Nível II.



- **Quantitativos:** 01 (um) serviço de pré-auditoria e 01 (um) serviço de Auditoria de certificação pró gestão nível II.
- **Prazo de Vigência do Contrato:** A vigência será de 12 (doze) meses, a partir da data da última assinatura do respectivo contrato.
- **Possibilidade de Prorrogação:** A vigência poderá ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Art. 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

2. DA LEGISLAÇÃO ESPECIAL QUE DEVE SER CONSIDERADA NA CONTRATAÇÃO:

A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

PORTARIA SRPC/MPS Nº 1.021, DE 9 DE ABRIL DE 2024 que dispõe sobre a composição da Comissão de Credenciamento e Avaliação 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 - Pró-Gestão RPPS;

Portaria SRPC/MPS nº 446/2025 que instituiu o Manual do Pró-Gestão versão 3.6.

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 Portaria MPS Portaria MPS nº 185/2015.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no processo administrativo, indicado no ID 2297972.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de pessoa jurídica especializada, devidamente credenciada junto à Secretaria de Previdência (SPREV), para a realização de **pré-auditoria e auditoria de certificação**. O objetivo é validar a conformidade do **IPREJI** aos requisitos do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de



Previdência Social (Pró-Gestão RPPS), visando à obtenção do **Certificado de Conformidade Nível II**.

4.1. Justificativa e Finalidade

A contratação fundamenta-se na necessidade de avaliação externa e independente sobre a aderência do Instituto às normas da **Portaria MPS nº 185/2015** e do **Manual do Pró-Gestão versão 3.6**. A certificação é etapa indispensável para atestar a excelência na gestão previdenciária, garantindo a melhoria dos controles de ativos e passivos e a transparência com os segurados.

4.2. Benefícios Esperados

A implementação e auditoria da solução visam proporcionar:

- **Melhoria Organizacional:** Padronização de fluxos e perpetuação de boas práticas de gestão.
- **Eficiência Operacional:** Incremento da produtividade, redução de custos e mitigação de retrabalho.
- **Engajamento e Transparência:** Aumento da motivação dos colaboradores e facilitação do acesso à informação pela sociedade.
- **Credibilidade Institucional:** Reconhecimento no mercado e fortalecimento da governança do RPPS.

Considerando que o MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS, 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 Portaria MPS Portaria MPS nº 185/2015.

*“Conforme mencionado no Capítulo 1.2 deste Manual, a certificação é um processo no qual uma entidade avalia se a organização ou empresa observa determinados padrões de execução de processos ou se a produção de produtos ou serviços atende a normas técnicas predefinidas. A avaliação para sua concessão ocorre por meio da **AUDITORIA** de certificação dos processos produtivos ou de gestão e, sendo constatada a conformidade com as diretrizes do programa, a organização passa a ser considerada certificada por determinado prazo. A*



certificação no âmbito do Pró-Gestão RPPS permitirá 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”.

Este IPREJI fez adesão ao PRÓ-GESTÃO, e por se tratar de uma das metas de gestão, se encontra em processo de implantação do programa o qual gerará uma certificação, que de acordo com o Manual do Pró-Gestão:

“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. É a avaliação, por entidade externa credenciada, do sistema de gestão de uma organização e o reconhecimento de que está de acordo com determinadas normas de referência”.

E por ser uma etapa necessária ao final da implantação, este IPREJI precisa passar pela auditoria que possibilitará a certificação buscada. Em se tratando de um processo auditoria, o principal objetivo é o levantamento e detalhamento dos atos da gestão executados na unidade gestora do RPPS, para análise da regularidade e aderência aos instrumentos normativos do Ministério do Trabalho e Previdência – MTP, Secretaria de Previdência - SPREV e Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social - SRPPS. Esta ação contribuirá significativamente para o alcance dos objetivos estratégicos deste IPREJI e da estruturação e organização do IPREJI para atendimento ao PRO GESTÃO.

5. DO SERVIÇO

O objeto desta contratação consiste na prestação de serviços técnicos especializados para a avaliação da conformidade do IPREJI com as Normas do Manual do Pró-Gestão, visando a certificação no Nível de Aderência II.



5.1. Etapa I: Pré-auditoria (Documental e Remota)

- **Modalidade:** Realizada de forma 100% online nas dependências da empresa contratada, visando a celeridade processual e a sustentabilidade ambiental por meio da eliminação de deslocamentos e uso de papel.
- **Intercâmbio de Dados:** A documentação deverá ser disponibilizada pelo IPREJI em formato digital (PDF), através de ambiente virtual seguro (nuvem) providenciado pela contratada.
- **Comunicação:** As solicitações dos documentos deverão ser por meio de e-mail, enviados para:

financeiro@jipaprev.ro.gov.br

Com cópia para os demais abaixo:

previdencia@jipaprev.ro.gov.br

contabilidade@jipaprev.ro.gov.br

gabinete@jipaprev.ro.gov.br

5.2. Etapa II: Auditoria de Certificação (In-loco)

- **Modalidade:** Fase presencial a ser realizada na sede do IPREJI, em Ji-Paraná/RO, para validação prática dos processos e entrevistas.
- **Logística e Custos:** Todas as despesas de deslocamento, passagens aéreas, hospedagem e alimentação da equipa de auditores são de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, não gerando custos adicionais ao Instituto.
- **Metodologia de Encerramento:** Os resultados parciais e finais deverão ser apresentados em reuniões técnicas com a diretoria do IPREJI, podendo estas ser gravadas ou documentadas em atas digitais para fins de transparência.

5.3. Entrega do Produto Final

- **Emissão da Certificação:** O serviço será considerado concluído com a entrega do Relatório Final de Auditoria e a respectiva recomendação para certificação (ou manutenção/upgrade) no sistema oficial do Pró-Gestão RPPS para emissão do Certificado de Conformidade Pró-Gestão Nível II, atestando que os processos de trabalho do IPREJI



atendem rigorosamente aos requisitos de governança, gestão e educação previdenciária estabelecidos.

- **Relatórios:** Além do certificado, a contratada deverá entregar relatórios detalhados contendo os pontos de conformidade e, se houver, recomendações para a melhoria contínua dos processos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.



No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Técnica:

Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira



satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21.

Requisitos de Habilitação e Conformidade Legal A contratada deverá ser, obrigatoriamente, uma entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Previdência (SPREV) do Ministério da Previdência Social. A execução deve observar rigorosamente:

- As diretrizes dos **Artigos 236 e 237 da Portaria MTP nº 1.467/2022** (conforme recomendação de correção do parecer).
- O Manual do Pró-Gestão RPPS em sua versão vigente.

Requisitos Técnicos e Funcionais Para garantir que o serviço atenda à necessidade de certificação, a solução deve compreender:

- **Análise de Aderência:** Verificação técnica das 24 ações do Pró-Gestão, divididas nos pilares de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.
- **Metodologia Híbrida:** Realização de pré-auditoria remota para diagnóstico de lacunas e auditoria final presencial/híbrida para validação de evidências e processos *in loco*.
- **Instrumentalização:** Fornecimento de check-lists e modelos de evidências necessários para que o IPREJI possa sanar eventuais não conformidades identificadas na fase inicial.

Requisitos Operacionais e de Monitoramento A execução contratual deverá ser acompanhada de:

- **Plano de Trabalho Detalhado:** Apresentação de cronograma com as datas das reuniões de abertura, períodos de análise documental e reunião de encerramento.
- **Monitoramento de Evolução:** Emissão de relatórios parciais após a pré-auditoria, indicando claramente os pontos de melhoria necessários para a obtenção do Nível II.
- **Suporte e Assistência Técnica:** Disponibilização de canal de atendimento (e-mail/telefone/plataforma) para suporte consultivo quanto à interpretação das normas do Manual do Pró-Gestão, garantindo que o IPREJI receba orientação técnica durante todo o processo de auditoria.

Garantia da Qualidade e Suporte Pós-Entrega A contratada compromete-se a prestar assistência técnica após a entrega do relatório final, caso haja diligências ou questionamentos por parte da Secretaria de Previdência (SPREV) durante o processo de homologação do certificado, assegurando a eficácia completa do objeto contratado.



7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução define a dinâmica da prestação dos serviços, estabelecendo o fluxo de atividades desde a assinatura do contrato até o encerramento das obrigações, visando assegurar a obtenção do Certificado de Conformidade Nível II.

Etapas de Planejamento e Mobilização (Início)

- **Reunião de Alinhamento:** Após a assinatura do contrato e emissão da Nota de Empenho, será realizada uma reunião inicial para definir o cronograma detalhado de trabalho.
- **Abertura de Canal Digital:** A contratada deverá disponibilizar o ambiente virtual seguro para o upload da documentação pelo IPREJI, priorizando a sustentabilidade e eficiência digital.

Etapas de Pré-Auditoria (Análise Documental)

- **Solicitação de Evidências:** A contratada solicitará formalmente os documentos via e-mail aos setores responsáveis do IPREJI.
- **Análise Remota:** A equipe técnica da contratada realizará a auditoria documental de forma online para verificar a aderência inicial aos requisitos do Manual do Pró-Gestão versão 3.6.
- **Relatório de Diagnóstico:** Emissão de relatório preliminar indicando conformidades e eventuais lacunas que precisam de correção antes da fase presencial.

Etapas de Auditoria de Certificação (Execução In-loco)

- **Validação Presencial:** Realização da auditoria nas dependências do IPREJI para verificação física de processos e entrevistas com servidores.
- **Assunção de Custos:** A execução desta etapa dar-se-á com todos os custos de logística (viagens e estadias) sob responsabilidade da contratada.
- **Reunião de Encerramento:** Apresentação verbal e formal dos achados da auditoria à Presidência e Diretoria do Instituto.

Etapas de Entrega e Encerramento (Resultados)

- **Emissão do Certificado:** Caso a conformidade seja atestada, a contratada emitirá o Certificado de Conformidade Nível II.



- **Recebimento do Objeto:** O processo seguirá o rito de recebimento provisório e definitivo, conforme os critérios de aceitação técnica.
- **Pagamento Final:** A liquidação da despesa ocorrerá mediante a entrega do produto final (certificado e relatórios), devidamente atestados pela fiscalização.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O modelo de gestão consiste no conjunto de ações destinadas a acompanhar, fiscalizar e garantir a execução eficiente do objeto, assegurando que os resultados pretendidos sejam alcançados dentro dos prazos e padrões de qualidade exigidos.

Designação dos Responsáveis

- **Gestor do Contrato:** Servidor designado para as atividades de coordenação administrativa, cuidando do controle de prazos de vigência e eventuais aditamentos.
- **Fiscal do Contrato:** Servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento técnico diário, verificando se a prestação do serviço (pré-auditoria e auditoria) segue as normas do Manual do Pró-Gestão e deste Termo de Referência.

Procedimentos de Fiscalização

- **Acompanhamento da Etapa I (Remota):** O fiscal verificará o cumprimento do cronograma de análise documental e a efetividade do ambiente digital disponibilizado pela contratada.
- **Acompanhamento da Etapa II (In-loco):** O fiscal acompanhará presencialmente a realização da auditoria nas dependências do IPREJI, validando a presença dos auditores e a execução das atividades programadas.
- **Registro de Ocorrências:** Todas as irregularidades encontradas ou falhas na execução deverão ser notificadas formalmente à contratada, que deverá saná-las nos prazos estabelecidos.

Critérios de Medição e Aceitação

- **Recebimento Provisório:** Ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a entrega dos relatórios finais ou certificado, para análise técnica da conformidade.



- **Recebimento Definitivo:** Será emitido após a comprovação total de que o serviço atende a todos os requisitos do Pró-Gestão Nível II e do Termo de Referência, em um prazo máximo de 90 (noventa) dias.

- **Condição para Pagamento:** A liquidação da despesa só ocorrerá após o ateste definitivo do fiscal e da autoridade competente, mediante apresentação da nota fiscal e certidões negativas de débito.

Gestão de Sanções

- Em caso de atraso injustificado ou inexecução parcial/total, o fiscal deverá instruir processo administrativo para aplicação das penalidades previstas (advertência, multas ou impedimento de licitar), garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A definição do serviço será mensurada para fins de liberação financeira, garantindo que o IPREJI pague apenas pelo objeto efetivamente executado e aceito.

Unidade de Medição

- A medição será realizada por **etapa de serviço concluída**, devidamente comprovada por relatórios técnicos e, ao final, pela entrega da certificação.

Fluxo de Pagamento e Gatilhos de Desembolso

O pagamento será efetuado em parcela única ou parcelado conforme as entregas, mediante a apresentação da Nota Fiscal acompanhada do Relatório de Serviços Prestados.

Etapa 1: Pré-auditoria

Entrega do Relatório de Diagnóstico Documental (Remoto).

Validação da análise documental pelo Fiscal do Contrato.

Etapa 2: Auditoria e Encerramento

Entrega do Certificado Pró-Gestão Nível II e Relatório Final In-loco.

Ateste definitivo pela Presidência e Diretoria do IPREJI.

Condições para Liquidação

- O pagamento ocorrerá em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal e do relatório de serviços, desde que devidamente certificados.



- A nota fiscal deve ser emitida obrigatoriamente pela sede ou filial que apresentou a documentação de regularidade na contratação, com observação do empenho emitido.

- É indispensável a apresentação das **certidões negativas de débitos** (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista) válidas no momento da liquidação.

Retenções e Glosas

- O IPREJI reserva-se o direito de não efetuar o pagamento caso a contratada esteja descumprindo disposições contratuais ou técnicas.

- Eventuais atrasos injustificados na execução das etapas poderão acarretar multa de mora de **0,5% ao dia** sobre o valor do contrato, a ser descontada do pagamento devido.

O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira:

a) Por meio de boleto, transferência ou pix, na conta em nome da empresa contratada e disponibilizada pela empresa contratada.

Da Retenção Tributária e Simples Nacional Em conformidade com a legislação tributária vigente e as orientações dos órgãos de controle, o pagamento observará as seguintes regras de retenção:

- **Regra Geral:** O IPREJI efetuará a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 (e alterações), bem como o ISSQN, conforme o Código Tributário Municipal.
- **Optantes pelo Simples Nacional:** Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional, não haverá a retenção dos tributos federais de que trata a IN RFB nº 1.234/2012, desde que a empresa apresente, juntamente com a Nota Fiscal, a **Declaração de Opção pelo Simples Nacional**, conforme modelo legal.
- **ISS no Simples Nacional:** A retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) para optantes do Simples Nacional deverá seguir o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, com a indicação da alíquota aplicável no corpo da Nota Fiscal.
- **Destaque na Nota Fiscal:** A contratada deverá destacar o valor dos tributos a serem retidos. A ausência de indicação da alíquota ou da condição de optante pelo Simples Nacional sujeitará a empresa à retenção pelas alíquotas máximas previstas na legislação.



10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Experiência da empresa: Comprovação de experiência prévia na prestação de serviços de auditoria, Certificado de Credenciamento junto à SPREV/MPS.
- Credenciadas para atuarem como certificadoras, após o devido processo de habilitação, conforme art. 236, § 3º, da Portaria MTP nº 1.467/2022, de acordo com a relação de empresas anexo ID 2021872.
- Preço: Proposta financeira mais vantajosa para o IPREJI, considerando a relação custo-benefício dos serviços oferecidos.
- Apresentação da proposta: Clareza e detalhamento da proposta, incluindo todos os itens solicitados neste Termo de Referência, com especificação do serviço a ser realizado, no período discriminado nesse termo de referência.
- Flexibilidade e capacidade de adaptação: Capacidade de atender a eventuais necessidades específicas do IPREJI.

Enquadramento do Procedimento: A seleção do fornecedor será realizada mediante o procedimento de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no **Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, tendo em vista que o valor estimado da contratação (R\$ 25.000,00) se encontra dentro dos limites legais para a dispensa em razão do valor, e que o objeto se enquadra em serviços técnicos para o atendimento de obrigações institucionais do IPREJI.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PREÇOS REFERENCIAIS

Em conformidade com o disposto no Art. 6º, inciso XXIII, alínea "i" da Lei Federal nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação segue os parâmetros abaixo:

Preço Estimado

O valor total estimado para a presente contratação é de aproximadamente R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), conforme DFD, ID 1110753, que instruem o processo administrativo nº 4-11128/2025.

Parâmetros para Obtenção de Preços

A estimativa de preços foi obtida considerando:



- **Pesquisa de Mercado:** Consulta a empresas especializadas e credenciadas pela Secretaria de Previdência (SPREV) para certificação Pró-Gestão.
- **Painel de Preços:** Utilização de preços praticados em contratações similares por outros Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).
- **Composição de Custos:** Consideração de todos os custos diretos e indiretos, incluindo a logística de deslocamento, hospedagem e alimentação dos auditores para a fase in-loco, que são de responsabilidade exclusiva da contratada.

Memória de Cálculo e Documento Separado

- **Documento Anexo:** As memórias de cálculo, os documentos de suporte e os parâmetros detalhados para a obtenção dos preços constam em documento separado e classificado no processo administrativo, conforme facultado pela legislação vigente, visando preservar a competitividade do certame.
- **Critério de Referência:** O valor global estimado reflete a soma das etapas de Pré-auditoria (remota) e Auditoria de Certificação (presencial).

12. FONTE DE RECURSOS:

As despesas procedentes da aquisição dos materiais correrão por conta da dotação orçamentária 2025, abaixo identificada.

Unidade Gestora: Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná

Unidade Orçamentária: Gabinete do Presidente

Projeto Atividade: 09 122 0014 2069 0000– Manutenção Administrativa do IPREJI

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00

Ficha: 1246 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

13. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

No processo, portanto, não poderá ser considerado quaisquer fornecedor ou executante em potencial, é necessário que sejam empresas credenciadas para atuarem como certificadoras, após o devido processo de habilitação, conforme art. 236, § 3º, da Portaria MTP nº 1.467/2022 e que se enquadre nos requisitos da norma para as hipóteses



de licitação por Dispensa, inclusive as Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

Atestar a execução do serviço prestado, rejeitando-o, no todo ou em parte, caso não esteja de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel cumprimento do objeto contratado, bem como disponibilizar todas as informações e documentos solicitados compatíveis com a execução dos serviços.

Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a futura contratação.

Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do presente contrato, sob aspectos quantitativos e qualitativos, anotando as falhas detectadas e notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no serviço que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

Observar para que, durante a vigência do contrato, seja mantida pela empresa contratada a compatibilidade das obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Executar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto neste Termo de Referência.

Assumir responsabilidade integral pelos serviços, nos termos da legislação vigente.

Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo fiscal da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação alinhado a Dispensa de licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação por Dispensa de licitação.

Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.



A Contratada deverá garantir plena conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, incidentes acidentais ou ilícitos, destruição, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

Eventuais violações à confidencialidade, à integridade ou à segurança da informação deverão ser comunicadas imediatamente ao IPREJI, com a devida apuração e responsabilização, nos termos dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021

Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.

17. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

Início após a assinatura do contrato e a entrega da ordem de serviço e nota de empenho;

Com previsão para início dos trabalhos a ser definida após assinatura do contrato na primeira reunião estabelecida no item 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, Etapa de Planejamento e Mobilização (Início) Reunião de Alinhamento, deste Termo de Referência, conclusão no período máximo de 03 (três) meses.

Haverá a suspensão do prazo caso seja solicitado algum item na pré-auditoria não possível de ser sanado no período estipulado para conclusão da auditoria, desde que seja causado exclusivamente pelo Instituto na entrega do solicitado.

A vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.



18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO – REAJUSTE

Fundamentação e Periodicidade: Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da celebração do contrato. Após este prazo, caso haja prorrogação contratual e desde que observado o interregno mínimo de um ano, os preços poderão ser reajustados em estrita observância ao **Art. 25, § 8º, e ao Art. 92, inciso § 8º, da Lei nº 14.133/2021**.

Índice de Reajuste: O índice a ser adotado para o reajustamento será o **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, ou outro que venha a substituí-lo oficialmente, refletindo a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos.

Disposições sobre o Equilíbrio Econômico-Financeiro: Em conformidade com o **Art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração deverá formalizar o aditamento para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro sempre que houver alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, ou quando ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução na forma pactuada.

Preclusão do Direito: O contratado que não solicitar o reajuste ou a repactuação tempestivamente, antes da assinatura de aditamento de prorrogação contratual sem ressalvas, perderá o direito ao pleito, operando-se a preclusão lógica e consumativa.

19. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Art. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.



20. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

21. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao



responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Ji-Paraná - RO, 22 de janeiro de 2026.

Termo de Referência elaborado por:

Marisa Aparecida de Q. D. Ferreira
Diretora Administrativo-Financeira do FPS
Portaria nº 030/FPS/PMJP/2017
CRC 009495/RO

Autorizado por:

Edisio Gomes Barroso
Presidente do IPREJI
Decreto n.1125/GAB/PM/JP/2025





Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25

Av. 2 de Abril

www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	- TR 014/IPREJI/2025	22/01/2026

ID: 2363699	Processo	Documento
CRC: CBC5864E		
Processo: 4-11128/2025		
Usuário: Adriana Pacheco Kagueyama		
Criação: 22/01/2026 12:22:55	Finalização: 22/01/2026 12:24:08	

MD5: C589F1C9BF426E0D59E4B44BB8ADF8A6
SHA256: 6F50DADCDC9C84B933D43E8DEE33182BF78F253D68920028A0DC037674FB113

Súmula/Objeto:

TERMO DE REFERÊNCIA 014/IPREJI/2025.

INTERESSADOS

INSTITUTO DE PREV DOS SERV JI-PARANÁ IPREJI	22/01/2026 12:22:55
---	---------------------

ASSUNTOS

AUDITORIA	22/01/2026 12:22:55
-----------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Marisa Aparecida de Queiroz Duarte Ferreira	Diretoria Administrativo Financeiro	22/01/2026 12:51:35
--	-------------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

 EDISIO GOMES BARROSO	PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA	22/01/2026 14:10:49
---	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 2363699 e o CRC CBC5864E.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR-ETP 009/IPREJI/2025

1. Informações Básicas do Processo Administrativo

Órgão: Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI

Unidade: Gabinete do Presidente

Serviços: Contratação de pessoa jurídica para prestar serviço de pré-auditoria e auditoria a fim de verificar a conformidade do IPREJI em atendimento aos 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 Pró - Gestão RPPS, com vistas à eventual obtenção do Certificado de Conformidade Nível II.

Processo: 4-11128/2025

DFD: 932/2024

2. Diretrizes que Nortearão Este ETP

A contratação do serviço, objeto deste estudo preliminar, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

PORTARIA SRPC/MPS Nº 1.021, DE 9 DE ABRIL DE 2024 que dispõe sobre a composição da Comissão de Credenciamento e Avaliação 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 - Pró-Gestão RPPS;

Portaria SRPC nº 446, com vigência a partir do dia 21 de fevereiro de 2025, que instituiu o Manual do Pró-Gestão versão 3.6.

3. Objeto

Constitui objeto do presente estudo técnico a pretensa: Contratação de pessoa jurídica para prestar serviço de pré-auditoria e auditoria a fim de verificar a conformidade do IPREJI em



atendimento aos 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 Pró - Gestão RPPS, com vistas à eventual obtenção do Certificado de Conformidade Nível II.

4. Necessidade da contratação

4.1. Conjuntura Atual e Problema a ser Resolvido Atualmente, o **Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná (IPREJI)** busca o aprimoramento constante de sua governança corporativa e gestão previdenciária. No entanto, para que a excelência na gestão seja reconhecida e validada perante o Ministério da Previdência Social, é indispensável a obtenção da certificação no **Programa Pró-Gestão RPPS**. A ausência desta certificação ou a manutenção de níveis básicos de gestão limita a capacidade do Instituto em demonstrar transparência e eficiência aos seus segurados e órgãos de controle.

4.2. Motivação e Justificativa A contratação é motivada pela necessidade de realizar a **pré-auditoria e a auditoria de certificação para o Nível II de aderência**. De acordo com a **Portaria MTP nº 1.467/2022**, a certificação não pode ser autodeclarada, sendo obrigatória a contratação de entidades certificadoras devidamente credenciadas pela Secretaria de Previdência (SPREV). Portanto, a contratação é o meio legal e técnico para verificar a conformidade do IPREJI com os requisitos de modernização e boas práticas de gestão previdenciária.

4.3. Solução Proposta e Resultados Esperados a solução consiste na contratação de empresa especializada para realizar a análise documental e técnica (remota e presencial) de todos os processos do Instituto.

- **Melhorias na Gestão:** Espera-se a padronização de procedimentos internos e a mitigação de riscos operacionais.
- **Resultados de Economicidade:** A certificação Nível II permite ao IPREJI o acesso a melhores condições de mercado e o uso racional de seus recursos financeiros e humanos.
- **Interesse Público:** O resultado final será a concessão do **Certificado de Conformidade Nível II**, garantindo aos servidores públicos de Ji-Paraná uma previdência gerida de forma profissional, segura e transparente, em total alinhamento com as diretrizes nacionais de modernização dos RPPS.



5. Alinhamento entre compra/contratação e planejamento aos planos do IPREJI

A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos do IPREJI, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

A presente contratação está prevista no Plano de Contratação Anual – PCA de 2025 conforme DFD n. 932.

As despesas procedentes da inscrição do curso correrão por conta da dotação orçamentária de 2025, abaixo:

Unidade Gestora: Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná

Unidade Orçamentária: Gabinete do Presidente

Projeto Atividade: 09 122 0014 2069 0000– Manutenção Administrativa do IPREJI

Ficha 1246 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

6. Requisitos da contratação

Habilitação Técnica Específica A contratada deverá, obrigatoriamente, comprovar ser uma entidade certificadora devidamente credenciada pela Secretaria de Previdência (SPREV) do Ministério da Previdência Social. Tal comprovação deve estar em estrita conformidade com:

- O inciso II do art. 6º da Portaria MPS nº 185/2015.
- O inciso II do art. 2º da Portaria SPREV nº 3/2018.
- Os **artigos 236 e 237 da Portaria MTP nº 1.467/2022**

Requisitos Técnicos e Funcionais Os serviços deverão ser executados seguindo os parâmetros do Manual do Pró-Gestão RPPS vigente (versão 3.6 ou posterior), contemplando:

- **Pré-Auditoria (Remota):** Análise prévia e minuciosa da documentação referente às 19 ações do programa, visando identificar lacunas antes da auditoria oficial.



- **Auditoria de Certificação (Presencial/Híbrida):** Verificação *in loco* ou por meios seguros de comunicação para validação dos processos e concessão do Certificado Nível II.
- **Relatórios Técnicos:** Emissão de pareceres detalhados após cada etapa, apontando as conformidades e oportunidades de melhoria.

Requisitos Operacionais e Suporte Para assegurar que o serviço atenda plenamente à necessidade administrativa, a empresa deverá garantir:

- **Canais de Comunicação:** Disponibilização de suporte técnico via e-mail ou plataforma digital para esclarecimento de dúvidas sobre a interpretação dos requisitos do Manual.
- **Cronograma de Monitoramento:** Apresentação de plano de trabalho com datas para reuniões de alinhamento e monitoramento da evolução das correções sugeridas na pré-auditoria.
- **Assistência Técnica Pós-Auditoria:** Garantia de suporte para eventuais esclarecimentos solicitados pela Secretaria de Previdência durante o processo de homologação do certificado.

E conforme RELAÇÃO DE ENTIDADES CREDENCIADAS DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PRÓ-GESTÃO, ID 2021872, 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.

7. Estimativas das quantidades para a contratação

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

Item	Produto	Forma	Quantidade
1	Prestação de serviço de pré auditoria para 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 (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017) Pró - Gestão RPPS, com vistas à eventual obtenção do Certificado de Conformidade Nível II.	remota	1



2	Prestação de serviço de auditoria para 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 (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017) Pró-Gestão RPPS, com vistas à eventual obtenção do Certificado de Conformidade Nível II.	presencial	1
---	--	------------	---

O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação:

Início: após a assinatura do contrato e a entrega da nota de empenho;

Conclusão: 03 (três) meses.

A vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. Levantamento de mercado

8.1. Análise de Mercado e Restrição de Fornecedores O mercado para o objeto desta contratação é caracterizado por ser um **setor regulado e restrito**. Conforme estabelecido no art. 236, § 3º, da Portaria MTP nº 1.467/2022, a certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS é de competência exclusiva de entidades devidamente credenciadas pela Secretaria de Previdência (SPREV).

Dessa forma, a busca por fornecedores não se baseia na ampla oferta de empresas de consultoria ou auditoria comum, mas sim na relação oficial de **Entidades Certificadoras Credenciadas**. Atualmente, as entidades que atendem aos requisitos do Anexo 5 do Manual do Pró-Gestão RPPS e estão aptas a prestar o serviço são:

- **Instituto de Certificação Qualidade Brasil - ICQ Brasil** (Portaria SPREV nº 15/2018);
- **Instituto Totum de Desenvolvimento e Gestão Empresarial LTDA** (Portaria SPREV nº 46/2018).
- **ICV Brasil Inspeção, Certificação e Vistorias LTDA** (Portaria SRPC/MPS nº 735/2023)



8.2. Análise de Contratações Similares Foram realizadas consultas no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, IDs 2293385, 2293386 e 2293387, com o objetivo de identificar o comportamento administrativo de outros regimes próprios de previdência. Constatou-se que:

- A solução adotada por diversas entidades públicas para este objeto específico segue a modalidade de **Dispensa de Licitação**, fundamentada no limite de valor ou na especialidade do serviço técnico.
- Os preços e condições praticados no mercado para os serviços de pré-auditoria e auditoria de Nível II seguem padrões de referência técnica estabelecidos por essas certificadoras credenciadas.

8.3. Conclusão do Levantamento Considerando que o **IPREJI** deve, obrigatoriamente, contratar uma das empresas listadas na "Relação de Entidades Credenciadas da Certificação Institucional Pró-Gestão", e que a prestação de serviço por entidade não credenciada tornaria o certificado inválido perante o Ministério da Previdência, a pesquisa de mercado deu-se de forma direta junto às instituições habilitadas, garantindo a conformidade legal e técnica do processo.

9. Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

9.1. Da Exclusividade e Habilitação Técnica A escolha da solução baseia-se na estrita observância das normas do Programa de Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS. Conforme o art. 236, § 3º, da Portaria MTP nº 1.467/2022, a certificação não pode ser emitida por qualquer empresa de auditoria, mas exclusivamente por aquelas que passaram pelo processo de habilitação e credenciamento junto à Secretaria de Previdência (SPREV).

Dessa forma, a contratação deve recair obrigatoriamente sobre uma das empresas listadas na **Relação de Entidades Credenciadas**:

- **Instituto de Certificação Qualidade Brasil - ICQ Brasil;**
- **Instituto Totum de Desenvolvimento e Gestão Empresarial LTDA;**
- **ICV Brasil Inspeção, Certificação e Vistorias LTDA.**

9.2. Adequação ao Nível de Aderência II A solução escolhida visa atender à necessidade específica do **IPREJI** de obter o **Certificado de Conformidade Nível II**. Para isso, a empresa contratada deverá realizar a avaliação de conformidade com as normas do Manual do Pró-Gestão (versão 3.6 ou



posterior), compreendendo a pré-auditoria e a auditoria documental e remota/presencial para certificação.

9.3. Da Modalidade de Contratação Considerando que o valor estimado para a contratação deste serviço técnico especializado de auditoria Nível II se enquadra no limite estabelecido pela legislação vigente, a contratação será realizada mediante o procedimento de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Esta escolha justifica-se pelos seguintes motivos:

- **Celeridade Administrativa:** A dispensa de licitação por valor permite que o IPREJI atenda ao cronograma de certificação institucional com a agilidade necessária, evitando o risco de descontinuidade administrativa na modernização da gestão.
- **Conformidade com o Planejamento:** Embora a demanda esteja devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA/2025), a escolha da modalidade fundamenta-se estritamente na adequação do valor estimado aos limites do referido Art. 75, inciso II.
- **Eficiência Operacional:** A utilização do procedimento direto por valor assegura que a administração obtenha o serviço de entidades credenciadas de forma menos onerosa e com o rigor técnico exigido pela Portaria MTP nº 1.467/2022.

Considerando que este IPREJI deve contratar apenas com as empresas credenciadas de acordo com a RELAÇÃO DE ENTIDADES CREDENCIADAS DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PRÓ-GESTÃO link ([Pró-gestão RPPS — Ministério da Previdência Social](#)), e relação anexa ID 2021872.

10. Estimativas preliminares dos preços

Valor Estimado da Contratação Em cumprimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, define-se como valor estimado para esta contratação o montante total de **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**. Este valor contempla a execução global do objeto, incluindo a pré-auditoria (remota) e a auditoria de certificação (presencial/híbrida) para o Nível II de aderência.

Consulta Direta: Foram solicitadas propostas comerciais formais às três entidades certificadoras credenciadas (ICQ Brasil, Instituto Totum e ICV Brasil), considerando as especificidades do Nível II de aderência.

Pesquisa no PNCP: Foram realizados levantamentos de contratações similares no Portal Nacional de Contratações Públicas para servir como balizador de conformidade dos preços de mercado, conforme ID 2293385, 2293386 e 2293387.

Situação das Cotações: Até a presente data foi recebido a proposta comercial da ICQ e TOTUM, conforme ID 2296924, 2362529.



11. Descrição da solução como um todo

11.1. Objeto e Finalidade: A solução consiste na contratação de serviços técnicos especializados de auditoria externa para a obtenção do **Certificado de Conformidade Nível II no Programa Pró-Gestão RPPS**. A finalidade precípua é validar a aderência do IPREJI às melhores práticas de gestão previdenciária, transparência e controle interno estabelecidas pela Secretaria de Previdência (SPREV), garantindo maior segurança jurídica e eficiência administrativa aos segurados.

11.2. Detalhamento da Execução do Serviço: A execução dar-se-á em etapas subsequentes, garantindo a análise integral do ciclo de vida da certificação:

- **Etapas I – Planejamento e Pré-Auditoria (Remota):** A empresa contratada realizará o diagnóstico inicial por meio de análise documental em plataforma digital, avaliando as evidências relativas às 19 ações distribuídas nos pilares de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária. O objetivo é identificar pontos de correção e preparar o Instituto para a auditoria final.
- **Etapas II – Auditoria de Certificação (Presencial/Híbrida):** Verificação técnica dos processos e rotinas operacionais, incluindo entrevistas com gestores e análise física e digital de registros para atestar a conformidade com o Manual do Pró-Gestão vigente (versão 3.6 ou posterior).
- **Etapas III – Emissão de Relatório e Certificação:** Elaboração de relatório circunstanciado atestando a conformidade técnica. Em caso de aprovação, a contratada emitirá o Certificado de Conformidade Nível II e procederá com o envio das informações necessárias para homologação junto ao Ministério da Previdência.

11.3. Suporte e Monitoramento: A solução abrange, ainda, o suporte técnico consultivo durante todo o período da auditoria para esclarecimentos sobre requisitos normativos, assegurando que o IPREJI tenha pleno entendimento das recomendações de melhoria apontadas pela certificadora.

11.4. Justificativa da Escolha Esta solução foi escolhida por ser a única via legalmente aceita para o reconhecimento institucional da qualidade da gestão, uma vez que o certificado só possui validade jurídica quando emitido por entidades credenciadas pela SPREV, conforme exigido pela Portaria MTP nº 1.467/2022.

12. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

12.1. Da Inviabilidade do Parcelamento A solução objeto deste estudo não admite parcelamento, devendo ser executada por uma única entidade certificadora. Tal medida justifica-se pelo fato de que a auditoria de certificação do **Pró-Gestão RPPS** constitui um serviço técnico indivisível, onde a pré-



auditoria e a auditoria final são etapas complementares de um mesmo processo de avaliação de conformidade.

12.2. Unidade de Responsabilidade Técnica O parcelamento do objeto entre empresas distintas comprometeria a integridade da análise e a responsabilidade sobre a certificação final, uma vez que a entidade certificadora precisa ter uma visão sistêmica e contínua dos processos do **IPREJI** para emitir o certificado com a segurança jurídica necessária.

12.3. Eficiência no Procedimento de Dispensa A contratação por item ou em parcelas geraria um aumento desnecessário de custos administrativos e operacionais. Portanto, para fins deste **procedimento de Dispensa de Licitação**, a adjudicação global do objeto é a estratégia que melhor garante a economia de escala, a celeridade do rito e a eficiência técnica na obtenção do Certificado Nível II.

13. Resultados pretendidos

O Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI almeja com a contratação da pretensa solução e atender aos requisitos necessários e obtenção da certificação do Pró-Gestão, o qual gerará a este IPREJI em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos positivos, os seguintes resultados:

Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a: Contratação de empresa especializada e devidamente autorizada pela Secretaria de Previdência-SPREV, para prestação dos serviços necessários à avaliação da conformidade do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI com as Normas do Manual do Pró Gestão, compreendendo, auditoria documental por meio da análise de documentos e para certificação, nível de aderência II.

Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas do IPREJI, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis.

Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a contratação em análise, da forma como se apresenta - consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas, espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos,



pois, desse modo, não haverá a necessidade de rescisão contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de envidar esforços para a realização de novo certame destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins deste IPREJI.

14. Providências para adequação do ambiente da Administração

14.1. Medidas Preparatórias de Governança Para viabilizar a execução contratual, o IPREJI deverá designar, formalmente, os responsáveis pelas 19 ações do Pró-Gestão. Estes servidores deverão estar disponíveis para prestar esclarecimentos e fornecer evidências à equipe de auditoria, garantindo o fluxo contínuo de informações.

14.2. Adequação Tecnológica e de Acesso Considerando que a etapa de pré-auditoria é remota, o Instituto deverá:

- Garantir a estabilidade da rede de internet e a disponibilidade de equipamentos de informática para as reuniões virtuais.

14.3. Infraestrutura e Apoio Logístico (Auditoria Presencial) Para a etapa da auditoria *in loco*, a Administração providenciará:

- Espaço físico adequado (sala de reuniões) equipado com mobiliário e pontos de energia para a equipe técnica da contratada.
- Suporte administrativo para a localização célere de processos físicos, caso solicitado pelos auditores.

14.4. Gestão e Fiscalização Em estrita observância à Lei nº 14.133/2021, o IPREJI indicará o **Gestor e o Fiscal do Contrato** antes do início dos serviços, que atuarão no monitoramento do cronograma e na facilitação do diálogo entre o Instituto e a empresa certificadora, assegurando que a solução atenda à finalidade pública pretendida.

15. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Após análise, verificou-se que não existem contratações em andamento no IPREJI que possuam interdependência ou correlação significativa com o objeto deste ETP, de modo que o planejamento pode avançar sem risco de interferências.

16. Descrição de possíveis impactos ambientais

Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Gestora e Fiscal de contratos do IPREJI, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.



17. Análise de risco

Não foram identificados riscos substanciais a fora os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

Entende-se que as ações, de iniciativa do IPREJI, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais à contratação do presente serviço deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

18. Conclusão

Com base nas especificações e requisitos da solução escolhida que melhor atende aos interesses e as necessidades do IPREJI, bem como considerando os elementos obtidos nos estudos preliminares realizados, avalia-se viável a contratação pretendida.

Ji-Paraná - RO, 22 de janeiro de 2026.

Estudo Técnico Preliminar elaborado por:

Marisa Aparecida de Q. D. Ferreira
Diretora Administrativo-Financeira do FPS
Portaria nº 030/FPS/PMJP/2017
CRC 009495/RO

Autorizado por:

Edisio Gomes Barroso



Presidente do IPREJI

Decreto n.1125/GAB/PM/JP/2025





Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25

Av. 2 de Abril

www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Estudo Técnico	Preliminar-ETP 009/IPREJI/2025	22/01/2026

ID:	2363649	Processo	Documento
CRC:	A0C5C25E		
Processo:	4-11128/2025		
Usuário:	Adriana Pacheco Kagueyama		
Criação:	22/01/2026 12:19:46	Finalização:	22/01/2026 12:19:46

MD5: **0A2D74F14FC373B00534D598189849DE**

SHA256: **2802771A4531F0954E9ABCBE110EAC2799041A34B58EFFAA8C921017F2BC2406**

Súmula/Objeto:

Preliminar-ETP 009/IPREJI/2025

INTERESSADOS

INSTITUTO DE PREV DOS SERV JI-PARANÁ IPREJI	22/01/2026 12:19:46
---	---------------------

ASSUNTOS

AUDITORIA	22/01/2026 12:19:46
-----------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	Marisa Aparecida de Queiroz Duarte Ferreira	Diretoria Administrativo Financeiro	22/01/2026 12:51:34
--	---	-------------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

	EDISIO GOMES BARROSO	PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA	22/01/2026 14:10:49
--	----------------------	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 2363649 e o CRC A0C5C25E.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA
(Dados mínimos necessários)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4-11128/2025 – IPREJI

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestar serviço de pré-auditoria e auditoria a fim de verificar a conformidade do IPREJI em atendimento aos 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 Pró - Gestão RPPS, com vistas à obtenção do Certificado de Conformidade Nível II.

À

Superintendência de Compras e Licitações

Prezados Senhores,

Apresentamos abaixo nossa **PROPOSTA DE PREÇOS** para o objeto acima descrito, pelo preço global fixo e irrevogável de R\$ _____ (_____), conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AUDITORIA PARA AVALIAÇÃO E e certificação do PRÓ GESTÃO, com vistas à obtenção do Certificado de Conformidade Nível II.	SÇ	1	25.863,75	25.863,75
Valor total estimado do item R\$ 25.863,75 (vinte e cinco mil, oitocentos e sessenta e três reais e setenta e cinco centavos)					

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública da DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA.

- Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no CATMAT, prevalecerão às do **ANEXO I** e **ANEXO II** deste Edital.
- As empresas, no que couber, devem apresentar **CATÁLOGO DOS SERVIÇOS OFERTADOS** para adequada análise técnica do setor requisitante.
- O item deverá, no que couber, constar informações a respeito da **MARCA/MODELO/FABRICAÇÃO**.

Local/ Entrega/Pagamento e demais informações vide Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Dados do proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Município: Estado: CEP:

Telefone:

E-mail:

Dados do responsável pela assinatura do Contrato:

Nome Completo:

CPF n.º.....

Cargo/Função:

Dados para contato/correspondência:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados para pagamentos:

Conta Corrente n.º

Agência n.º.....

Banco.....

DECLARAÇÃO SOBRE A PROPOSTA APRESENTADA

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Aviso de Dispensa nº** **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, objeto supracitado e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, **DECLARAMOS** expressamente que:

- a) A proposta apresentada para participar da (identificação da licitação), foi elaborada de maneira independente (pelo licitante) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitante), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato (identificação da licitante), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será no todo ou parte direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitante) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte direta ou indiretamente informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la;
- g) Entregará/Prestará, sob sua integral responsabilidade, os itens/serviços objeto do referido Edital, no valor ofertado.
- h) Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos itens/serviços, todos os custos, materiais, benefícios, encargos, tributos, demais contribuições e todos os pormenores necessários à completa entrega dos materiais/realização do serviço, mesmo que posteriormente sejam verificadas falhas ou omissões na proposta.
- i) Conhece a legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos e que conhece e aceita todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.
- j) Nenhum direito à indenização ou o reembolso de quaisquer despesas será devido, caso a proposta não seja aceita.
- k) Tem amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Local e data

Nome, cargo e assinatura do Representante Legal

ANEXO III

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- 1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 1.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.6. Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – MEI
 - 1.6.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- 2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 2.3. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- 2.5. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual**;
- 2.6. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio da empresa, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação;
 - 2.6.1 *Caso o fornecedor seja isento de tributos estadual ou municipal, apresentação de declaração da Fazenda respectiva ou equivalente.*
- 2.7. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

- 3.1. **Certidão Negativa de Ações de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial** (Lei nº 11.101/05), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, **nos últimos 90 (noventa) dias**, ou que esteja dentro do **prazo de validade expresso na própria Certidão**.
 - 3.1.1. Na hipótese de apresentação de **certidão positiva de recuperação judicial**, o (a) Pregoeiro (a) verificará o se o plano de recuperação judicial da empresa foi homologado pelo juízo, conforme determina o artigo 58 da Lei 11.101/2005.
 - 3.1.2. Caso a empresa não tenha obtido acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, **a empresa será inabilitada**, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.
- 3.2. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando;
 - a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - b) Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

3.2.1. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped ou registrado na junta comercial.

3.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

3.2.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

4.2.2. A comprovação se dará mediante a apresentação de **no mínimo um ATESTADO** fornecido por pessoas de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou, satisfatoriamente, serviços ou fornecimentos iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação.

4.2.3. O (s) atestado (s)/certidões deverão estar necessariamente em nome da empresa, ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.

4.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.3. A contratada deverá ser, obrigatoriamente, uma entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Previdência (SPREV) do Ministério da Previdência Social. A execução deve observar rigorosamente:

4.3.2. As diretrizes dos Artigos 236 e 237 da Portaria MTP nº 1.467/2022 (conforme recomendação de correção do parecer).

4.3.3. O Manual do Pró-Gestão RPPS em sua versão vigente.

4.4. Requisitos Técnicos e Funcionais Para garantir que o serviço atenda à necessidade de certificação, a solução deve compreender:

4.4.2. Análise de Aderência: Verificação técnica das 24 ações do Pró-Gestão, divididas nos pilares de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

4.4.3. Metodologia Híbrida: Realização de pré-auditoria remota para diagnóstico de lacunas e auditoria final presencial/híbrida para validação de evidências e processos in loco.

4.4.4. Instrumentalização: Fornecimento de check-lists e modelos de evidências necessários para que o IPREJI possa sanar eventuais não conformidades identificadas na fase inicial.

4.5. Requisitos Operacionais e de Monitoramento A execução contratual deverá ser acompanhada de:

4.5.2. Plano de Trabalho Detalhado: Apresentação de cronograma com as datas das reuniões de abertura, períodos de análise documental e reunião de encerramento.

4.5.3. Monitoramento de Evolução: Emissão de relatórios parciais após a pré-auditoria, indicando claramente os pontos de melhoria necessários para a obtenção do Nível II.

4.5.4. Suporte e Assistência Técnica: Disponibilização de canal de atendimento (email/telefone/plataforma) para suporte consultivo quanto à interpretação das normas do Manual do Pró-Gestão, garantindo que o IPREJI receba orientação técnica durante todo o processo de auditoria.

5. DECLARAÇÃO CONJUNTA

5.1. Declaração subscrita pelo representante legal da empresa, conforme **MODELO DO ANEXO III – A elaborada em papel timbrado.**

ANEXO III – A

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na....., por meio de seu representante legal abaixo identificado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em www.ji-parana.ro.gov.br
- h) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- i) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- j) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;
- k) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- l) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos

trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Obs: A empresa organizada em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

Ji-Paraná, xx de xxxxxx de 202x.

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº.....

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE JI-PARANÁ, E A
EMPRESA.....**

A **PREFEITURA MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Av. Dois de Abril, 1.701, bairro Urupá, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, (estado civil), agente político, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXX SSP/RO e CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominado CONTRATANTE doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 0xxxxxxx/20xxxxx e em observância às disposições da **Lei nº 14.133/2021** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa Eletrônica nº XXXXXXXXXXXX**, nos termos do art. 75, inciso.... da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.3.5. O prazo de vigência da contratação é de contados do (a), na forma do **CAPÍTULO V - DA DURAÇÃO DOS CONTRATOS** da Lei Federal n. 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

1.4. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

1.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

1.6. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

1.7. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

1.8. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

1.9. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

1.10. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.11. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

1.12. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

1.13. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

1.14. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

1.15. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

1.16. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

1.17. São obrigações do Contratante:

1.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

1.19. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

1.20. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

1.21. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

1.22. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

1.23. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

- 1.24. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 1.25. 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.
- 1.26. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 1.27. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.
- 1.28. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 1.29. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 1.30. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 1.31. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (se for o caso);
- 1.32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 1.33. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 1.34. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 1.35. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 1.36. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 1.37. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 1.38. 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;
- 1.39. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 1.40. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 1.41. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 1.42. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

- 1.43. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 1.44. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 1.45. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.46. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 1.47 - Não haverá exigência de garantia contratual ou a exigência de garantia contratual da execução será a (conforme descrito no Termo de Referência).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 1.47. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 1.48. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 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 (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 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 (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - Multa:**
 - Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;
 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de% a ...% do valor do Contrato.
 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de% a ...% do valor do Contrato.
 - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato.
 - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato.
 - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 1.49. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 1.49.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 1.49.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 1.49.3. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 1.49.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 1.50. 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, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 1.51. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 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.
- 1.52. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 1.53. 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 1.54. 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 (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 1.55. 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.
- 1.56. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 1.57. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 1.58. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 1.58.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

1.59. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.59.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

1.59.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

1.59.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

1.60. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

1.60.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.60.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.60.3. Indenizações e multas.

1.61. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.62. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

1.63. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

1.63.1. Fonte de Recursos:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

1.64. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

1.65. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.66. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.67. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

1.68. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

1.69. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

1.70. As partes elegem o Foro da Comarca de Ji-Paraná-RO, em detrimento de qualquer outro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Prefeito do Município de Ji-Paraná

Secretário/Presidente

Representante legal do Contratado

Procurador Geral do Município

TESTEMUNHAS:

1-

2-