



Estado do Rio de Janeiro  
IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Processo Administrativo nº 219/2024**

**1. DECLARAÇÃO DO OBJETO**

1.1. Contratação de entidade credenciada para a prestação de serviços destinados à Renovação da Certificação Institucional do Instituto de Pensão e Aposentadoria Municipal - IPAM, nível I, de acordo com as normas do Manual Pró-Gestão, regulamentado pela Portaria MPS nº 185/2015.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. 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.

2.2. O processo de certificação proporciona benefícios internos e externos à organização. Externamente, ela pode obter maior credibilidade e aceitação perante outras organizações com as quais se relaciona. Internamente, obter um certificado de conformidade ajuda a conhecer, organizar e melhorar os processos da instituição, evitar o retrabalho, reduzir custos e alcançar maior eficiência e racionalização. O gestor consegue ter uma visão abrangente dos processos e de como eles contribuem para os resultados pretendidos.

**3. NATUREZA DO OBJETO**

3.1. Trata-se de serviço técnico especializado de caráter continuado a ser contratado mediante dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº Lei 14.133/21.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

4.1. O CONTRATANTE se obriga a:

A. Fornecer à CONTRATADA, todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato.

B. Publicar o extrato do presente instrumento.

C. Efetuar os pagamentos, após certificação da nota fiscal entregue pela CONTRATADA.



Estado do Rio de Janeiro  
**IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL**

D. Fornecer as informações necessárias para a correta execução dos serviços, quando requisitado.

E. Acompanhar e fiscalizar a adequada prestação do serviço objeto do presente termo.

F. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com o que foi contratado.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. A CONTRATADA se obriga a:

A. Cumprir fielmente com o objeto do presente termo e no Processo Administrativo nº 219/2024.

B. Comunicar ao IPAM a existência de quaisquer problemas que porventura venham a ocorrer referente ao cumprimento do presente termo durante a sua vigência.

C. Acatar todas e quaisquer normas internas de interesse do IPAM, durante a execução do presente termo.

D. Apresentar nota fiscal no endereço indicado pelo CONTRATANTE, com termo de recebimento e aprovação emitida pelo IPAM.

E. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, a qualquer título, resultantes da execução do presente instrumento.

F. Responder por perdas e danos a qualquer prejuízo que venha a causar ao IPAM ou a terceiros, em razão de ação ou omissão de seus funcionários, sendo doloso ou culposo, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeita.

G. Manter, durante toda execução do serviço, as condições inicialmente pactuadas.

## **6. DA RESTRIÇÃO DE USO**

6.1. Os serviços e documentos elaborados por força da execução dos serviços objeto do presente termo são uso restrito do IPAM, não podendo ser cedidos, sob qualquer condição a terceiros, sem expressa autorização do mesmo.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, a subcontratação do objeto do presente termo de referência.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



Estado do Rio de Janeiro  
**IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL**

8.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

### **9. REAJUSTE**

9.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

### **10. DA METODOLOGIA**

10.1. A entidade vencedora será aquela que apresentar o **MENOR PREÇO**, a partir dos preços cotados no procedimento administrativo em questão.

### **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 A presente despesa correrá por conta do Programa de trabalho: 20070.0912200012.083; Elementos da Despesa: 3390399000 e; Ficha e Fonte: 09/150000.

### **13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

13.1. O prazo de vigência do presente Termo inicia-se após a assinatura do instrumento contratual, encerrando-se quando o Certificado a que se refere o objeto for cancelado ou sua validade tiver expirado.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Cantagalo/RJ, 27 de agosto de 2024.

  
**Darcília de Fátima Guedes Cabral**  
**Diretora-Presidente**  
**Instituto de Pensão e Aposentadoria Municipal - IPAM**