



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de elaboração do Relatório de Avaliação Atuarial (avaliação, análise e assessoria atuarial) e do Relatório de Gestão Atuarial, com base nos dados cadastrais, financeiros e previdenciários apurados ao encerramento de cada exercício, em atendimento às exigências legais e regulamentares aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

2. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES

2.1 As especificações, quantidades e valores são as constantes abaixo, sendo parte integrante do aviso de inexigibilidade.

Item	Qtd	Unidade	Especificação	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	12	SERV.	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de elaboração do Relatório de Avaliação Atuarial (avaliação, análise e assessoria atuarial) e do Relatório de Gestão Atuarial, com base nos dados cadastrais, financeiros e previdenciários apurados ao encerramento de cada exercício, em atendimento às exigências legais e regulamentares aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.	R\$1.875,00	R\$22.500,00
			PREÇO TOTAL ESTIMADO – R\$22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais)		

2.2 O quantitativo a ser contratado é o indicado na tabela acima;

2.3 Os valores unitário e total foram definidos conforme proposta apresentada pela empresa,



conforme especificado no documento Razões da Escolha da Contratada, mediante verificação dos preços praticados no mercado, conforme documento de Formação de Valor Estimado anexo ao Estudo Técnico Preliminar;

2.4 Os serviços descritos na tabela acima são caracterizados como serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual, de assessoria ou consultoria técnica, enquadrando-se ao art. 74, dispositivo III, c da Lei nº 14.133/2021. Os serviços são caracterizados, também, por sua natureza contínua, observando-se a necessidade administrativa que fundamenta a contratação, que possui caráter permanente e continuado, uma vez que decorre de obrigação legal recorrente imposta aos Regimes Próprios de Previdência Social, exigindo acompanhamento atuarial periódico e atualização anual dos estudos e relatórios necessários à manutenção da regularidade previdenciária do Instituto.

2.5 O IPPA se resguarda no direito de solicitar a quantidade desejada dos itens solicitados, não podendo a contratada exigir quantidade mínima para a prestação do serviço;

2.6 A Contratada deverá ser selecionado por meio da realização de processo de Inexigibilidade de Licitação

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar;

4.2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. Os serviços contratados deverão observar as seguintes especificações:



4.2.2. Avaliação atuarial de encerramento de exercício:

4.2.2.1. A contratada deverá prover orientações e modelos para coleta dos dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas, contendo informações funcionais, que retratem a situação atual do servidor (órgão ao qual é vinculado, data de posse, data do último cargo, períodos de vínculos ao RGPS e outras), financeiras (remuneração, contribuição, etc.) e pessoais (composição familiar, sexo, data de nascimento, etc.), entre outras informações, para realização da Avaliação atuarial do exercício, objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado;

4.2.2.2. Crítica e elaboração do relatório de inconsistência do banco de dados dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que compõem a população de segurados do regime próprio de previdência dos servidores públicos do município;

4.2.2.3. Análise e assessoria no saneamento de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados, pensionistas e dependentes;

4.2.2.4. Orientações técnicas para definição conjunta das hipóteses atuariais que serão utilizadas nos cálculos atuariais, visando a justificativa técnica para cada uma das mesmas;

4.2.2.5. Realização dos cálculos atuariais, objetivando atender dispositivos legais no prazo determinado, apurando-se as provisões matemáticas e as reservas necessárias à sustentabilidade do plano de benefícios;

4.2.2.6. Elaboração de fluxos atuariais para nortear a apuração das provisões matemáticas, considerando-se as alíquotas e métodos atuariais vigentes;

4.2.2.7. Elaboração de fluxos atuariais considerando-se as alíquotas de equilíbrio, à luz da Portaria MTP nº 1.467/2022;

4.2.2.8. Revisão do plano de custeio, visando o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando se as alíquotas de contribuição atualmente praticadas garantem a solvência de longo prazo ao sistema, permitindo assim a verificação da situação atual e as projeções de comportamento futuro do plano previdenciário, bem como maior probabilidade de execução de medidas eficazes de reestruturação, se necessário;

4.2.2.9. Verificação se os Planos possuem déficit técnico, informando qual o seu valor e alternativas de amortização possíveis, observada a capacidade orçamentária do Ente Federativo e a viabilidade de sua manutenção no longo prazo;



4.2.2.10. Determinação dos custos suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;

4.2.2.11. Elaboração de relatório de avaliação atuarial, contendo o diagnóstico do plano, os métodos e hipóteses adotadas, as condições dos dados cadastrais, o custo do plano e o plano de custeio, visando a sustentabilidade do regime previdenciário, à luz da legislação vigente;

4.2.2.12. Elaboração da Nota Técnica Atuarial para endossar as metodologias utilizadas nos cálculos atuariais e o preenchimento dos demonstrativos exigidos pela Secretaria de Previdência, caso necessária a sua alteração;

4.2.2.13. Preenchimento do DRAA – Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial para envio à SPREV;

4.2.2.14. Assessoria à contabilidade do RPPS sob os aspectos que envolvam contas atuariais do balanço;

4.2.2.15. Apresentação, por videoconferência, aos gestores, do relatório final de Avaliação Atuarial, explicitando a atual realidade financeira-atuarial do regime próprio de previdência, bem como as alternativas para se instaurar a solvência e liquidez do plano de benefícios;

4.2.3. Apuração da duração do passivo:

4.2.3.1. Elaborar os fluxos atuariais necessários para apuração da duração do passivo, pela metodologia de Macaulay (duration), à luz da Portaria MTP nº 1.467/2022;

4.2.3.2. Elaborar demonstração da duration, conforme exigências da Secretaria de Previdência.

4.2.4. Apuração de balanço de ganhos e perdas atuariais

4.2.4.1. Estudos para identificação das principais causas do déficit atuarial por meio do balanço de ganhos e perdas atuariais, à luz da Portaria MTP nº 1.467/2022;

4.2.4.2. Elaboração de balanço de ganhos e perdas atuariais, considerando-se as principais hipóteses e alterações cadastrais, mapeando o impacto de cada uma das variáveis na evolução do passivo atuarial;

4.2.5. Análise da sensibilidade do passivo atuarial

4.2.5.1. Estudos para analisar a sensibilidade do passivo atuarial à eventuais alterações das principais hipóteses atuariais, à luz da Portaria MTP nº 1.467/2022;

4.2.6. Avaliação do custeio administrativo

4.2.6.1. Análise retrospectiva das receitas e despesas administrativas, bem como do orçamento



estimado para cada exercício subsequente para proposição do custeio necessário, para vigor no exercício subsequente, visando a sustentabilidade da Taxa de Administração;

4.2.7. Estudo de viabilidade do plano de custeio

4.2.7.1. Elaboração de estudos prospectivos para avaliar a viabilidade e sustentabilidade do Plano de Custeio proposto no longo prazo;

4.2.7.2. Assessor o RPPS e o Ente Federativo na realização de estudos em que se evidencie a viabilidade orçamentária, financeira e fiscal do Plano de Custeio proposto;

4.2.7.3. Assessor o RPPS no preenchimento e envio de demonstração de viabilidade do plano de custeio, conforme exigências da Secretaria de Previdência;

4.2.8. Relatório de Gestão Atuarial

4.2.8.1. Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, o estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, que deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, conforme previsto no art. 33 da Portaria MTP nº 1.467/2022;

4.2.9. Assessoria via e-mail, telefone e/ou videoconferência

4.2.9.1. A Contratada disponibilizará seus técnicos via canais de comunicação de e-mail, telefone e/ou videoconferência para orientação e elucidação de dúvidas referentes aos planos administrados pelo RPPS

4.2.10. A execução da análise deverá considerar a avaliação referente ao exercício objeto da execução contratual, bem como considerar as avaliações atuariais referentes aos dois exercícios imediatamente anteriores.

4.3. DA HABILITAÇÃO

4.3.1. A empresa deverá apresentar os documentos de habilitação elencados abaixo:

4.3.1.2. A empresa deverá comprovar a **HABILITAÇÃO JURÍDICA** por meio de:

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

4.3.1.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de



Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

4.3.1.2.3. 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;

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

4.3.1.2.5. 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;

4.3.1.2.6. No caso de 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;

4.3.1.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

4.3.1.2.8. RG e CPF dos sócios da empresa;

4.3.1.2.9. Comprovante de situação cadastral CNPJ;

4.3.1.2.10. Os documentos de habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

4.3.1.3. A empresa deverá comprovar a **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** por meio de:

4.3.1.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.3.1.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais com o Município domicílio da empresa;

4.3.1.3.3. Certidão Negativa de Débitos com o governo do Estado domicílio da empresa;

4.3.1.3.4. Certidão Negativa Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e, no caso de pessoas físicas, quitação com a Fazenda Federal;

4.3.1.3.5. Certificado de Regularidade FGTS;



4.3.1.3.6. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

4.3.1.3.7. Declaração referente ao cumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

4.3.1.3.8. Declaração referente ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.3.1.3.9. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.1.4. A empresa deverá comprovar a **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** por meio de:

4.3.1.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa;

4.3.1.5. A empresa deverá comprovar a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** por meio de:

4.3.1.5.1 Atestado de capacidade técnica da empresa proponente por execução de serviços de características semelhantes ao do objeto da contratação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (diversa da empresa proponente);

4.3.1.5.2. Qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

4.3.1.5.3. Certificado sócio membro MIBA – pessoa física formada em ciências atuariais em nome do respectivo responsável técnico, emitido pela IBA, dentro do prazo de validade;

4.3.1.5.4 Certificado CIBA – pessoa jurídica sócia do IBA que exercem ou não a prestação de serviços atuariais em nome da empresa, emitido pelo IBA, dentro do prazo de validade

4.3.1.5.5. Para fins de assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar:

4.3.1.5.5.1. Comprovação de vínculo entre a empresa e o responsável técnico pela execução dos serviços, através de registro na carteira de trabalho, contrato social ou contrato de prestação de serviços;



4.3.1.5.5.2. Termo de Confidencialidade assinado (modelo anexo ao processo);

4.3.1.6. A empresa deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 3.747/2025:

4.3.1.6.1. Declaração de notória especialização;

4.3.1.6.2. Contratos e congêneres, nota fiscal ou ordem de compra comprovando que o preço está compatível com o praticado no mercado;

4.3.1.6.3. Declaração unificada (modelo anexo ao processo);

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de prestação do serviço

5.1.1 O fornecimento será a partir do recebimento efetivo da ordem de compra empenhada e expedida pelo IPPA. A Contratada deverá confirmar o recebimento da ordem de compra em até 48 (quarenta e oito) horas, via e-mail.

5.1.2 O prazo para início da prestação do serviço será de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da ordem de compra, pela Contratada, podendo este ser prorrogado a critério da Contratante, caso sejam apresentados motivos que justifiquem a prorrogação.

5.1.3 O local da prestação do serviço será nas dependências da Contratada, de forma remota, ou nas dependências da Contratante, no caso de reuniões presenciais, em dias úteis e de expediente do IPPA, no horário das 13h00min às 18h00min ou em outro endereço a ser indicado pela Contratante.

5.1.4 A prestação dos serviços solicitados deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar nome dos itens, quantidade fornecida, valor unitário e valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência, juntamente da nota fiscal e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional).

5.1.5 Os serviços desta contratação devem ser prestados em conformidade com as condições estabelecidas neste termo.

5.1.6 Caso a Contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de prestação estabelecido, deverá encaminhar ao Setor Administrativo da Instituição da Previdência dos



servidores públicos de Palhoça - IPPA, solicitação de prorrogação de prazo de prestação do serviço, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para prestação. Maiores informações pelo email – administrativo@ippa.sc.gov.br.

5.1.7 A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejar o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, boletim de ocorrência de sinistro, ou outro equivalente.

5.1.8 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Contratante na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à Contratada da decisão proferida.

5.1.9 Em caso de negação da prorrogação do prazo, e caso não cumpra o prazo inicial, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega.

5.2. Garantia

5.2.1. Devido à natureza do objeto, não serão estabelecidos termos de garantia.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.2 Demais cláusulas de gestão do contrato encontram-se pormenorizada no contrato/ata, quando couber.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O recebimento do objeto será de responsabilidade do IPPA e será realizada da seguinte forma:



7.1.1 Provisoriamente, ao final de cada mês da prestação do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o item foi entregue em desacordo com a proposta, sem a qualidade exigida, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito. Neste caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório, e o reinício de contagem dos prazos;

7.1.2 Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, após verificação de que o item foi entregue de acordo com as condições e as especificações do termo de referência na entrega provisória;

7.2 Os itens entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório, na proposta do adjudicatário e/ou na amostra será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a substituí-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da comunicação oficial feita pelo IPPA, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de prestação de serviço e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

7.3 Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

7.4 Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

7.5 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do item recebido provisoriamente, será lavrado termo de recusa assinado por responsável designado pelo IPPA, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser refeito.

7.6 Após a notificação à Contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

7.7 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-ás e satisfeitas as seguintes condições:

7.7.1 Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Compra.

7.7.2 Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a especificação técnica, quando couber.

7.7.3 Entregar os produtos/serviços no prazo, local e horários previstos no termo de referência.

7.8 Caso a entrega dos itens não ocorra no prazo determinado, estará à Contratada incorrendo



em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

7.9 Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á termo de recebimento definitivo, assinado por responsável designado pela Contratante, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal.

7.10 Após a entrega da Ordem de Compra, será designado, conforme o caso, um servidor, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratuais;

7.11 O responsável designado pelo IPPA anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

7.12 Pagamento

7.12.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os materiais, laudos técnicos, certidões negativas de débitos, sendo identificado e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

7.12.2 A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

7.12.3 A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme Decreto Municipal nº 3242/2023 e IN 002/2023/SMF.

7.12.4 Aos fornecedores isentos de retenção de imposto de renda, a Nota Fiscal deverá vir acompanhada da declaração de isenção, conforme está estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF.

7.12.5 As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país.

7.12.6 O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

7.12.7 Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente



incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.

7.12.8 Os valores para faturamento serão os valores negociados após efetivação dos lances pela proponente vencedora.

7.12.9 Para emissão da fatura/nota fiscal deverá confirmar com o IPPA o CNPJ para faturamento.

7.12.10 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

7.12.11 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à Contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a Contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela Contratada.

7.12.12 Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado.

7.13 Demais cláusulas relativas a critérios de medição e pagamento encontram-se pormenorizada no contrato.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR

8.1 As formas e critérios de seleção do vencedor encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Estima-se um custo total de R\$22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente contratação correrá à conta



do orçamento do IPPA, conforme Documento de Formalização de Demanda.

11. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

11.1 Reajuste, reequilíbrio e repactuação, quando couber, encontram-se pormenorizados no Edital e respectivo contrato.

12. SANÇÕES

12.1 Sanções encontram-se pormenorizadas no Edital e respectivo contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Prestar o serviço em prazo não superior ao máximo estipulado neste Termo de Referência;

13.2 Apresentar todos os documentos necessários à assinatura do contrato;

13.3 Arcar com todas as despesas para prestação dos serviços e demais despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado;

13.4 Responsabilizar-se, mediante assinatura de Termo de Sigilo e Confidencialidade, pelos dados e informações fornecidos e apurados sobre todo e qualquer assunto da Entidade Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão do objeto do contrato, bem como pela ética de seus profissionais a que estarão tendo acesso a documentos e informações da Contratante, podendo a primeira responder civil, criminal e administrativamente por violação das regras de sigilo;

13.5 Permitir ao fiscal e gestor do contrato fiscalizar os serviços que estiverem sendo executados, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

13.6 Comunicar ao IPPA qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

13.7 Refazer corretamente, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contando do recebimento da comunicação, os serviços que forem requisitados ou apresentarem problemas em sua configuração;

13.8 Garantir a segurança, consistência e integridade dos documentos do IPPA em seu acervo, conforme detalhamento estabelecido neste Termo de Referência;



13.9 Garantir a infraestrutura necessária para preservação e conservação dos documentos, conforme detalhamento estabelecido neste Termo de Referência;

13.10 Caso a Contratada não venha a concorrer ou vencer o futuro processo licitatório para este objeto, será corresponsável pela integridade física de cada documento que sair de sua guarda, devendo elaborar formulário com o conteúdo e as condições das caixas/arquivos, com vistas a propiciar controles rigorosos e passíveis de fiscalização por parte do IPPA, devendo reportar de imediato à autarquia, por meio do Fiscal do Contrato, eventuais problemas, sob pena de assumir integralmente a responsabilidade. Isso garantirá a integridade da operação de transporte e conferência dos documentos enviados/recebidos.

13.11 Fornecer, a pedido da gestão do contrato e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços. A Contratada deverá comunicar ao IPPA, com antecedência, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços no todo ou em parte.

13.12 A Contratada não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

13.13 A Contratada deverá disponibilizar ao IPPA, sem ônus adicional, na data de emissão das faturas, o histórico dos serviços prestados que estão incididos na nota fiscal;

13.14 Em caso de rescisão contratual, a Contratada disponibilizará banco de dados dos arquivos e documentos de acordo com as especificações para exportação exigidas pela Contratante

13.15 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não tem nenhum vínculo empregatício com o IPPA;

13.16 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas e obrigações previdenciárias, trabalhistas, bem como pelas despesas tributárias decorrentes da execução dos serviços constantes do objeto;

13.17 Responder pela segurança do trabalho de seus funcionários, pelos atos por eles praticados e por questões tais como: alimentação, saúde e fornecimento de equipamento de proteção individual, entre outras que se fizerem necessárias;

13.18 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao IPPA ou a terceiros em



razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa suas ou dos seus prepostos, independente de outras combinações contratuais a que estiver sujeita

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações estabelecidas.

14.2 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação do serviço.

14.3 Rejeitar, em todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

14.4 A falta de fiscalização não eximirá a Contratada de suas responsabilidades contratuais, nem significará aceitação tácita por parte da Contratante;

14.5 Proporcionar as condições necessárias para que a contratada cumpra com suas obrigações, dentro das condições contratuais;

14.6 Fornecer à Contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

14.7 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações estabelecidas.

14.8 Rejeitar em todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

14.9 Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

14.10 Notificar a Contratada, no caso de ocorrências/irregularidades com o fornecimento dos itens.

14.11 Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as condições previstas.

14.12 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

14.13 Rejeitar o serviço prestado fora das especificações.

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1 O IPPA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PALHOÇA

Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

16. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.1 O contrato entrará em vigor na data de sua publicação no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), e será válido por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, se for de interesse de ambas as partes, por até 05 (cinco) anos, observadas as diretrizes do art. nº 106 da Lei 14.133/2021.

16.2 Por se tratar de serviço continuado, e desde que atendidas às condições estabelecidas no art. nº 107 da Lei 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência decenal.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As sanções administrativas, bem como a aplicação de sua dosimetria, serão aquelas previstas no contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Palhoça, data da assinatura digital

ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA
PRESIDENTE IPPA