



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo de referência tem por objetivo a Inscrição para participação no Workshop Certificação para RPPS realizado pela APEPREV, nos dias 24 a 25 de março de 2025, no Hotel Carimã, em Foz do Iguaçu/PR. O objetivo do Workshop é a preparação para Certificação Profissional destinado aos Dirigentes, gestores de Recursos, membros dos Conselhos e Comitês de Investimento de forma a contribuir para a Instituição - IPPA.

ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADES E VALORES

1.1 As especificações, quantidades e valores são as constantes abaixo, sendo parte integrante do edital convocatório.

| ITENS | QUANT. | UNID. | ESPECIFICAÇÃO | PREÇO UNIT. | PREÇO TOTAL |
|--------------|---------------|--------------|--|--------------------|--------------------|
| 1 | 1 | UNID. | Workshop Certificação para RPPS, no dias 14 e 25 de março em Foz do Iguaçu/PR. | R\$ 550,00 | R\$ 550,00 |

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3 O preço máximo aceito pela Contratante para o referido objeto, referente aos itens estipulados neste termo de referência são os constantes no quadro acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados no documento de formação da demanda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



3.1 A Descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizados no documento de formação da demanda.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados na formalização da demanda.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de entrega

5.1.1 O fornecimento será a partir do recebimento efetivo da ordem de compra empenhada e expedida pela Secretaria solicitante.

5.1.2 O Workshop iniciará no dia 24 de março das 08h30 às 17h e no dia 25 de março das 0h30 as 17h, no hotel Carimã em Foz do Iguaçu/PR.

5.1.3 Os itens desta contratação devem ser entregues em conformidade com as condições estabelecidas neste termo.

5.1.4 Caso a Contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao Setor Administrativo da Instituição da Previdência dos servidores públicos de Palhoça - IPPA, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega. Maiores informações pelo fone: (48)3380-1689 ou email – administrativo@ippa.sc.gov.br.

5.1.5 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.

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.

7. CRITÉRIOS D E PAGAMENTO

7.1 Pagamento

7.1.1 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.

7.1.2 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.

7.1.3 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.

7.1.4 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.

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

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

7.1.7 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.

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

7.1.9 Para emissão da fatura/nota fiscal deverá confirmar com a Secretaria solicitante o CNPJ para faturamento.

7.1.10 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;

7.1.11 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.

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

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

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 Estima-se um custo total de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente contratação correrá à conta do orçamento da Instituição Solicitante, por se tratar de um registro de preço geral.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Entregar o objeto, em prazo não superior ao máximo estipulado neste termo de referência.

10.2 Entregar o objeto de acordo com as especificações estipuladas neste termo de referência

10.3 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

10.4 Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade.

10.5 Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

10.6 Manter, durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo



comunicar, imediatamente qualquer alteração.

10.7 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 têm nenhum vínculo empregatício com o IPPA.

10.8 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao IPPA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.9 Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega.

10.10 Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venha a incidir sobre o seu pessoal, quando houver prestação de serviço.

10.11 Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços.

10.12 Dispor de meios próprios de transporte para atendimento das suas obrigações contratuais.

10.13 Fornecer contatos atualizados, e em caso de alteração informar a Contratante com antecedência.

10.14 Substituir, sempre que solicitado pela Contratante, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando na prestação de serviço.

10.15 Encaminhar em até 48 (quarenta e oito) horas, relatórios referentes ao objeto, sempre que solicitado pela Contratante.

10.16 Indenizar a Contratante quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos pertencentes à Contratante ou terceiros.

10.17 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas.

10.18 Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar e recusar qualquer material que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas do edital.

10.19 Dar ciência por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na entrega do produto.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 11.1 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 11.2 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a aquisição dos bens objeto.
- 11.3 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 11.4 Rejeitar em todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 11.5 Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.
- 11.6 Notificar a Contratada, no caso de ocorrências/irregularidades com o fornecimento dos produtos.
- 11.7 Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as condições previstas.
- 11.8 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
- 11.9 Fornecer à Contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.
- 11.10 Rejeitar o produto entregue fora das especificações.

Palhoça, 12 de março de 2025.

ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA

PRESIDENTE IPPA