



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

2. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços técnico-profissionais especializados na área de atuária para a elaboração de estudo atuarial e emissão de relatório conclusivo sobre a possibilidade de transferência de recursos do Fundo Previdenciário para o Fundo Financeiro, incluindo a análise da viabilidade de estabelecimento de nova data de corte da segregação da massa, como medida de equacionamento do déficit atuarial do RPPS de Palhoça. O serviço deverá observar a Portaria MTP nº 1.467/2022, a Lei Complementar Municipal nº 170/2014 e demais legislações aplicáveis. A prestação de serviços destina-se ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça – IPPA.

ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES

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

ITe M	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MENSAL	PREÇO MÁX. TOTAL (R\$)
01	1	SERV	Contratação de serviços técnico-profissionais especializados na área de atuária para a elaboração de estudo atuarial e emissão de relatório conclusivo sobre a possibilidade de transferência de recursos do Fundo Previdenciário para o Fundo Financeiro, incluindo a análise da viabilidade de estabelecimento de nova data de corte da segregação da massa, como medida de equacionamento do déficit atuarial do RPPS de Palhoça. O serviço deverá observar a Portaria MTP nº 1.467/2022, a Lei Complementar Municipal nº 170/2014 e demais legislações aplicáveis. A prestação de serviços destina-se ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça – IPPA.	R\$ 9.750,00	R\$ 97.500,00
TOTAL					R\$ 97.500,00

2.2. A prestação de serviço do referido objeto desta contratação são caracterizados como serviços de notória especialização.

2.3. O prazo de vigência será de 10 meses, observando a vigência do Plano Plurianual e as diretrizes do art. 106 da



Lei 14133/2021, podendo o contrato ser prorrogado conforme os requisitos do art. 107 da lei nº 14.133/2021.

2.4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.4.1 O serviço contratado deverá observar, entre outras, as seguintes especificações:

2.4.1.1 Elaboração de estudo atuarial referente à possibilidade de transferência de recursos do Fundo Previdenciário para o Fundo Financeiro, verificando a viabilidade do estabelecimento de uma nova data de corte da segregação da massa no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) de Palhoça, observando a Portaria MTP 1.467/2022, a Lei Complementar Municipal nº 170/2014 e demais legislações pertinentes

2.4.1.2 Emissão de relatório conclusivo referente ao estudo especificado no item anterior.

2.4.1.3 Esclarecimento de toda e qualquer dúvida relacionada ao objeto por parte do IPPA.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 DIAGNÓSTICO DO PLANO EM SUA ESTRUTURAÇÃO ATUAL

3.1.1. Análise da consistência da base cadastral enviada, com envio de críticas até a referida base estar em condições satisfatórias para o desenvolvimento dos estudos atuariais;

3.1.2. Análise da adequabilidade das hipóteses atuariais à realidade do RPPS, tendo em vistas as exigências da Portaria ME nº 1.467/2022, contemplando as hipóteses indicadas e suas respectivas justificativas técnicas, observando-se critérios de conservadorismo e prudência;

3.1.3. Descrever o patrimônio existente conforme sua segmentação, analisando a rentabilidade nos últimos exercícios em comparação à meta atuarial vigente; Realização de cálculos atuariais, contemplando a apuração das Provisões Matemáticas e o resultado atuarial (superávit/déficit técnico) de acordo com o que preceitua a Portaria ME 1.467/2022;

3.1.4. Apuração do resultado atuarial do plano de benefícios previdenciários, considerando hipóteses atuariais adequadas e sustentáveis no longo prazo;

3.1.5. Apresentar balanço atuarial, demonstrando separadamente os resultados com geração atual e futura;

3.1.6. Análise de sensibilidade dos resultados a alterações das hipóteses atuariais para, no mínimo, a taxa de juros;

3.1.7. Estudos atuariais para reestruturação do atual plano de benefícios, observando-se diferentes regimes



financeiros e métodos atuariais e consequente adequação do plano de custeio;

3.1.8. Apresentar, observando-se as peculiaridades dos métodos atuariais, os custos anuais e o plano de custeio;

3.1.9. Apresentar estatísticas da população coberta pelo plano avaliando suas influências sobre o resultado do plano;

3.1.10 Elaborar fluxos atuariais;

3.1.11. Analisar tais medidas conjuntamente à Receita Corrente Líquida do município para analisar a viabilidade de se instaurar o equilíbrio do plano, observadas as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal;

3.1.12. Em caso de inviabilidade atestada pelo Ente Federativo, elaborar estudos de implementação de Segregação da Massa.

3.2 ESTUDOS DE REVISÃO DA SEGREGAÇÃO DE MASSAS

3.2.1 Elaborar estudos para modelagem de cenários ótimos de revisão da segregação da massa de segurados do RPPS, observando-se as disposições da Portaria nº 1.467/2022;

3.2.2 Comparar os cenários de forma a identificar aquele que contemple fluxos de aportes complementares para o Plano Financeiro mais compatíveis com a capacidade financeira e orçamentária do Ente Federativa no longo prazo;

3.2.3 Identificar o cenário que melhor atenda ao princípio constitucional da eficiência e da economicidade e aos ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal, na aplicação do dinheiro público;

3.2.4 Elaborar fluxos atuariais para os Planos Financeiro e Previdenciário, em valor presente e em valor futuro, para geração de atuais servidores e para geração de futuros servidores, contemplando separadamente: Contribuições Normais de servidores ativos, inativos e do ente federativo, Contribuições Suplementares, Parcelamentos, Compensação Previdenciária, Despesas previstas com cada um dos benefícios cobertos pelo plano, separadamente;

3.2.5 Elaborar projeções para estimar a folha de remuneração dos servidores dos planos Financeiro e Previdenciário, observando-se neste último a geração atual e futura;

3.2.6 Considerar os fluxos realizados, as projeções de Receita Corrente Líquida elaboradas pela Prefeitura, para efetuar uma avaliação entre as despesas e a capacidade financeira do município;

3.2.7 Comparar os resultados da segregação de massas aos resultados apurados considerando o plano em sua estruturação atual; e

3.2.8 Apresentar conclusões técnicas que permitam ao Ente Federativo avaliar as medidas a serem adotadas.

3.3 ASSESSORIA TÉCNICA PARA SEGREGAÇÃO DE MASSA JUNTO Á SPREV



3.3.1 Assessoria técnica para elaboração de legislação referente à Segregação de Massas;

3.3.2 Assessoria para a elaboração de documento pelo Ente Federativo justificando à Secretaria de Previdência (SPREV) a opção pela segregação de massas, visando demonstrar a viabilidade orçamentária e financeira de tal medida, por meio dos fluxos de receitas e despesas do plano financeiro e do plano previdenciário;

3.3.3 Assessoria técnica para elaboração de arquivos e fluxos exigidos pela SPREV para aprovação da segregação de massas;

3.3.4 Assistência técnica para acompanhamento do processo de implantação da segregação de massas junto à Secretaria de Previdência (SPREV);

3.3.5 Nota Técnica Atuarial para Segregação de Massas junto à Secretaria de Previdência (SPREV);

3.3.6 Elaboração de Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA dos planos Financeiro e Previdenciário, para o encaminhamento das informações à Secretaria de Previdência (SPREV);

3.3.7 Participação em até um total de 2 (duas) reuniões locais para discussão prévia /apresentação técnica acerca do processo de segregação de massas, podendo ser, uma destas, uma apresentação dos aspectos financeiros e atuariais da segregação de massas aos representantes da Câmara Municipal, se necessário;

3.3.8 Participação por videoconferência, caso necessário, para explicação técnica junto aos representantes da Secretaria de Previdência (SPREV), caso seja necessário.

HABILITAÇÃO

4.1. A empresa deverá comprovar a **HABILITAÇÃO TÉCNICA** por meio de:

4.1.1 Atestado de capacidade técnica que comprove a entrega da prestação de serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1.1. No referido atestado deverá constar serviços prestados para RPPS, no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária.

4.1.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

4.1.1.3. O proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados serviços.



4.1.2. A empresa deverá comprovar possuir em seu quadro de pessoal funcionário habilitado para o desempenho da função de atuário, devendo, para tanto, apresentar os seguintes documentos:

4.1.2.1. Documento que comprove o vínculo empregatício (registro da carteira de trabalho, contrato de trabalho, contracheque do último período, entre outros).;

4.1.2.2. Certificado Sócio membro (MIBA) – Pessoa física formada em Ciências Atuariais em nome do respectivo funcionário, emitido pelo Instituto Brasileiro de Atuária (IBA), dentro do prazo de validade.

4.1.2.2.1. O funcionário ou grupo de funcionários cujos documentos comprobatórios forem enviados deverá ser o mesmo que atuará na prestação do serviço, admitindo-se sua substituição por outro funcionário que cumpra, pelo menos, os mesmos critérios de habilitação descritos acima.

4.1.3. Certificado CIBA – Pessoas jurídicas sócias do IBA que exercem ou não a prestação de serviços atuariais em nome da empresa, emitido pelo Instituto Brasileiro de Atuária (IBA), dentro do prazo de validade.

4.1.4. Caso a proposta vencedora apresente indício de inexecutibilidade, ou seja, caso possua valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos do art. 34 da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73/2022, a(o) proponente deverá encaminhar nota fiscal que comprove a prestação do serviço objeto desta dispensa eletrônica por valor igual ou similar ao valor proposto.

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

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

4.2.2. 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;

4.2.3. 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;

4.2.4. 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;

4.2.5. 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;

4.2.6. 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;

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

4.2.8. RG e CPF dos sócios da empresa;



4.2.9. Comprovante de situação cadastral CNPJ;

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

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

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

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

4.3.3. Certidão Negativa de Débitos com o Município domicílio da Empresa;

4.3.4. Certidão Negativa de Débitos com o Governo do Estado domicílio da Empresa;

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

4.3.4. Certificado de Regularidade FGTS;

4.3.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

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

4.3.7. Declaração de que 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.

4.3.8. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.

4.3.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

4.3.10. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº1.793/2011 do Plenário), o responsável pela dispensa de licitação, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da proponente, verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação na dispensa de licitação ou a futura contratação, mediante a consulta de regularidade do fornecedor nos seguintes cadastros:

a) SICAF, verificando, ainda, a composição societária das empresas neste sistema, a fim de se certificar se entre os sócios há empregados do IPPA;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

4.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

4.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o servidor verificará as condições de participação, a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, avaliar os documentos inseridos no portal de compras públicas, e quanto ao Cadastro do Portal de Compras Públicas;

4.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira e fiscal, social e trabalhista;

4.6.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações exigidas no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;

4.6.2. O descumprimento do subitem acima implicará na inabilitação.

4.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;

4.8. 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;

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

4.9.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

4.9.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.9.3. As exigências referentes aos documentos de habilitação poderão ser dispensadas, total ou parcialmente, conforme o Art. 70, inciso III da Lei Nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal Nº 3.415/2024.

4. 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 Contratante;

5.1.2. O prazo da prestação de serviço será de 10 dias após o recebimento da ordem de compra pela Contratada, podendo este ser prorrogado a critério da Contratante, caso seja apresentado motivos que justifiquem a prorrogação;

5.1.3. A entrega do serviço será realizada na Sede do IPPA, localizada na Rua Emeline Matildes C. Scheidt, 100 - Centro - Palhoça/SC, nº 100, Bairro Centro, CEP 88130-290 – Palhoça – SC, em dias úteis, no horário das 13h00h às 18h00h ou em outro endereço a ser indicado pela Contratante

5.1.5. A entrega do serviço solicitado deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar nome do serviço, 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);

5.1.6. O objeto desta contratação deve ser entregue em conformidade com as condições estabelecidas neste termo;

5.1.7. Caso a Contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao Setor Administrativo da Instituição de 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)3286-5845 ou email – administrativo@ippa.sc.gov.br;

5.1.7.1. 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;

5.1.7.2. 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;

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

6. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA E/OU SUPORTE TÉCNICO

6.1. O prazo de garantia, assistência técnica e/ou suporte técnico compreenderá todo o período de vigência do contrato, quando couber.

6.1.2. Caso o prazo da garantia, assistência técnica e/ou suporte técnico oferecida pela empresa vencedora seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante;

6.2. A Contratada deverá oferecer garantia dos produtos/serviços, compreendendo os vícios de qualidade. Quando o fabricante oferecer garantia superior ao solicitado, será considerado o prazo ofertado pelo fabricante. O prazo de



garantia passa a contar da data do recebimento definitivo dos produtos/serviços pela Contratante;

6.3. A garantia, assistência técnica e/ou suporte técnico serão prestados com vistas a manter o objeto fornecido em perfeitas condições de uso e funcionalidade, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante;

6.5. A assistência e/ou suporte técnico deverão ser prestados preferencialmente de maneira virtual ou, caso necessite de assistência e suporte técnico presencial, a Contratada deverá arcar com os custos referentes à prestação do serviço, isentando o IPPA ou o Município de Palhoça de qualquer espécie de cobrança ou oneração.

6.6. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos mesmos se, porventura, forem entregues com qualquer defeito, avaria ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência;

6.8. A Contratada deverá entregar o objeto acompanhado de seus certificados de garantia e manuais de operação e manutenção editados pelo fabricante, quando couber, podendo ser originais, cópias reprográficas sem autenticação ou obtidos via internet no site do fabricante. Os documentos deverão estar em língua portuguesa ou traduzidos para este idioma;

6.9. Não estando o objeto entregue em consonância com o contratado, a sua substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação, sob pena de serem aplicadas às sanções previstas neste edital e na legislação vigente;

6.10. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá prestar suporte técnico virtualmente em até 24 (vinte e quatro) horas úteis por meio de e-mail, site, aplicativo e/ou outra plataforma disponibilizada pela empresa, sem qualquer espécie de oneração ao IPPA, ou, ainda, em outro meio a ser indicado pela Contratante.

6.10.1. Em casos excepcionais e de maior complexidade, em que o prazo do item anterior precise ser prorrogado, a Contratada deverá justificar através do e-mail administrativo@ippa.sc.gov.br o motivo da necessidade da prorrogação e a nova previsão de data de atendimento da solicitação, ficando a critério da Contratante a concordância ou não com o prazo previsto.

6.10.2. Em caso de discordância do novo prazo previsto por parte da Contratante, caberá a esta a aplicação das medidas e sanções previstas em edital e nas legislações vigentes.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do contrato/ata, quando couber, 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;

7.2. Demais cláusulas de gestão do contrato encontram-se pormenorizada no contrato/ata.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O recebimento do objeto será de responsabilidade da Contratante e será realizada da seguinte forma:

8.1.1. Provisoriamente, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade



com as especificações. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito de fabricação, 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;

8.1.2. Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, após verificação de que o objeto foi realizado de acordo com as condições e as especificações do termo de referência;

8.2. O objeto 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 pela Contratante, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos;

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

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

8.4. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, será lavrado termo de recusa assinado por responsável designado pela Contratante, no qual se consignará as desconformidades, devendo o serviço ser refeito;

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

8.6. 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:

8.6.1. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Compra;

8.6.2. Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a especificação técnica, quando for o caso;

8.6.3. Entregar os produtos no prazo, local e horários previstos no termo de referência;

8.7. Caso a entrega de serviços não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos;

8.8. 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;

8.9. 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;

8.10. O responsável designado pela Contratante, o licitante, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos/serviço, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;

8.11. Do pagamento:



8.11.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, com pagamento mensal **em até 30 (trinta) dias após a realização da prestação de serviços**, 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;

8.11.2. 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;

8.11.3. 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.

8.11.4. 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;

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

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

8.11.7. 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;

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

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

8.11.10. 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;

8.11.11. 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;

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

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

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR



9.1. As formas e critérios de seleção do vencedor encontram-se pormenorizadas no Edital.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Estima-se um custo total de R\$ 97.500,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente contratação correrá à conta do orçamento do IPPA, conforme dotação constante no Documento de Formalização de Demanda

12. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

12.1. Reajuste, reequilíbrio e repactuação, quando couber, se encontrarão pormenorizados no Edital e respectivo contrato.

13. SANÇÕES

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

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

14.2. Entregar o objeto de acordo com as especificações estipuladas neste termo de referência;

14.3. Cumprir os prazos de garantia, assistência técnica e suporte técnico;

14.4. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do produto/serviço, 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;

14.5. Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos/serviços;

14.6. Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes;

14.7. Substituir, de imediato, às suas expensas, o produto/serviço que não se adequar às especificações constantes neste termo de referência;

14.8. 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;

14.9. 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 Município de Palhoça ou com o IPPA;

14.10. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Palhoça, 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;

14.11. 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;

14.12. Realizar diretamente a entrega do material/serviço, sem transferência de responsabilidades ou sub-rogações não autorizadas pelo Contratante;

14.13. Reparar ou substituir, às suas expensas, os materiais/serviços em que se verificarem defeitos nos prazos estabelecidos;

14.14. 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;

14.15. Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo;

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

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

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

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

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

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

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

14.23. 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;

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

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

15.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a aquisição/ contratação do objeto;

15.3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

15.4. Rejeitar em todo ou em parte, os produtos/serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

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



- 15.6. Notificar a Contratada, no caso de ocorrências/irregularidades com o fornecimento dos produtos/serviços;
- 15.7. Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as condições previstas;
- 15.8. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 15.9. Fornecer à Contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;
- 15.10. Rejeitar o produto/serviço entregue fora das especificações.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. O IPPA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

17. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato, quando couber, entrará em vigor na data de sua assinatura, e será válido por 12 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.

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

18. ADMISSÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

18.1. O objeto constante deste Termo de Referência **NÃO PERMITE** admissão de empresas consorciadas, tendo em vista o objeto não ser considerado de alta complexidade e/ou grande vulto;

18.1.1. A admissão de consórcio para objeto de baixa complexidade e/ou de pequeno valor não poderá ser realizada, uma vez que permite a união de concorrentes que poderiam disputar entre si, violando o princípio da competitividade.

Palhoça, 21 de agosto de 2025.

ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA
PRESIDENTE IPPA