TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada, com a finalidade da prestação de serviços de controladoria e assessoria em relação ao mercado financeiro, capacitada a realizar diagnóstico da carteira de investimentos, assessorar na elaboração e aplicação da política de investimento, realizar treinamento e capacitação aos gestores, conselheiros e membros do comitê de investimentos nos assuntos relacionados ao mercado financeiro, auxiliar no preenchimento da APR (documento exigido pelo Ministério da Previdência), avaliação de risco dos fundos de investimentos que compõem a carteira, análise da rentabilidade mensal das aplicações financeiras, elaboração de cenários macroeconômicos, análise e parecer de novos produtos financeiros especificando em relatório detalhado os papéis que os compõem, bem como, o assessoramento nas questões relacionadas ao enquadramento das aplicações em conformidades com as normas e princípios da Resolução 4.963/2021, nº 4.392/2014, nº 4.604/2017 e as Portarias nº 519/2011, nº 440/2013 e nº 300/2015 e suas respectivas alterações, em conformidade com as especificações do edital e seus anexos.

1.2 - Da subcontratação:
1.2.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
1.2.2 - Trata-se de serviço comum a ser licitado mediante Pregão com o Sistema de Registro de Preços.

1.3. Da quantidade e do valor máximo que o IPPA se propõe a pagar:

Item	Quant.	Un.	Descrição	Preço máximo unitário	Preço máximo total
01	12	Mês	Contratação de pessoa jurídica especializada, com a finalidade da prestação de serviços de controladoria e assessoria em relação ao mercado financeiro.	R$ 9.166,00	R$ 109.992,00

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Necessidade de suporte e diagnóstico das políticas de investimento do IPPA através de assessoria: nas tomadas de decisão de investimentos; sinalização dos enquadramentos legais pertinentes à política de investimentos; percentuais permitidos pela Legislação aplicável aos RPPS; e avaliação dos riscos da carteira de investimentos.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços que se pretende contratar englobam:
a) Diagnóstico da situação atual da carteira de investimentos, nos termos da Resolução nº. 4.963, de 25 de novembro de 2021, do Conselho Monetário Nacional bem como da Política de Investimentos do IPPA e suas respectivas alterações, a ser entregue 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;

b) Avaliação trimestral de risco dos ativos, nos termos da Resolução nº. 4.963, de 25 de novembro de 2021, do Conselho Monetário Nacional e da Política de Investimentos do IPPÁ e suas respectivas alterações, a ser entregue até o dia 15 do mês subseqüente;
c) Relatório mensal, com análise do desempenho da carteira de investimento do IPPA informando a rentabilidade real e consolidada (mensal e acumulada no período) do somatório das aplicações financeiras, comparadas a meta atuarial do IPPA, a ser executada por analista financeiro da CONTRATADA, nos termos da Resolução nº. 4.963, de 25 de novembro de 2021, do Conselho Monetário Nacional e da Política de Investimentos do IPPA e suas respectivas alterações, a ser entregue até o dia 15 do mês subseqüente;
d) Relatório mensal do fluxo de caixa da carteira de modo que permita verificar as movimentações de entrada e saídas de recursos da carteira de investimentos, a ser entregue até o dia 15 do mês subseqüente;
e) Encaminhamento diário de relatório demonstrando a evolução do patrimônio do IPPA em reais e percentualmente, a chamada cota única.
f) Análise de novos produtos financeiros para aplicações em obediência à Resolução nº. 4.963, de 25 de novembro de 2021, do Conselho Monetário Nacional e da Política de Investimentos do IPPA e suas respectivas alterações, quando solicitado pelo IPPA, a ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação para os fundos de RF, Ações e Multimercados. Os Fundos estruturados o prazo máximo será de até 15 (quinze) dias úteis.
g) Parecer mensal sobre enquadramento das aplicações em relação à Resolução nº. 4.963, de 25 de novembro de 2021, do Conselho Monetário Nacional e da Política de Investimentos do IPPA e suas respectivas alterações durante a vigência do contrato, para o preenchimento do Demonstrativo Financeiro do Ministério da Previdência Social – MPS, a ser entregue até o dia 15 do mês subseqüente;
g) Assessoramento na definição de regras e normas para a alocação de recursos propondo metas de alocação de recursos em segmentos específicos, sempre observando os limites de exposição ao risco e de perdas máximas permitidas em consonância com a Resolução nº. 4.963, de 25 de novembro de 2021, do Conselho Monetário Nacional e da Política de Investimentos do IPPA e suas respectivas alterações, objetivando alcançar a meta atuarial do IPPA;
h) Assessoramento na elaboração e possíveis alterações da política de investimentos do IPPA, nos termos da Resolução nº. 4.963, de 25 de novembro de 20210, do Conselho Monetário Nacional e suas respectivas alterações;
i) Efetuar treinamento e capacitação dos membros dos Comitês de Investimentos, Conselhos e Gestor(es) do IPPA, no mínimo 2 (duas) vezes ao ano, com carga horária estimada de 4 (quatro) horas por evento e direcionadas a assuntos relevantes ao mercado financeiro;
j) Reuniões mensais, na sede do IPPA, com a presença de consultor(es) da contratada, com o(s) Gestor(es), Conselheiros e membros do Comitê de Investimentos do IPPA;
k) Enviar mensalmente um relatório individual, que demonstre o resultado financeiro obtido pelo IPPA em cada uma das suas aplicações financeiras;
l) Desenvolver avaliações focadas em estratégias e planos de ação direcionados à redução da volatilidade, à antecipação de efeitos das mudanças estruturais econômicas, e à ampliação contínua do nível de conhecimento do mercado do(s) gestor(es), Conselheiros e Membros do Comitê de Investimentos do IPPA, devidamente fundamentada em pesquisas e pareceres técnicos;
m) Enviar mensalmente, via e-mail, todos os extratos bancários das contas correntes e aplicações financeiras, até o 7º dia útil de cada mês.
n) Atendimento eletrônico e/ou pessoal na sede da empresa contratada.

3.2. Todos os documentos acima citados (relatórios, pareceres, diagnósticos, avaliações e análise), oriundos do serviço de assessoria financeira, devem ser entregues em meios físicos (impressos) e magnéticos (CD´s, DVD´s, Pen Drive ou arquivos digitais), para fins de backup, e deverão estar

arquivados pelo período de 10 (dez) anos junto à empresa contratada, sendo entregues em meios possíveis de leitura por parte do IPPA (ex.: arquivos com extensão .xls, .doc, .pdf). Os documentos citados também deverão estar disponibilizados para consulta em ambiente WEB privativo do Instituto, durante a vigência do contrato, disponibilizando login e senha para esta finalidade.
3.3. Todas as informações prestadas pelo IPPA obrigam ao dever de sigilo, não podendo ser divulgadas sem prévia e expressa autorização escrita por parte do IPPA.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

4.1. Caberá ao IPPA:

4.1.1 - Propiciar acesso aos profissionais da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços, quando necessário;
4.1.2 - Auxiliar no estabelecimento das rotinas para o cumprimento do objeto contratado;
4.1.3 - Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;
4.1.4 - Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato;
4.1.5 - Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;
4.1.6 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicando as penalidades contratuais, quando cabíveis;
4.1.7 - Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações contratuais, exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo IPPA;
4.1.8 - Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação de serviços e o atendimento das exigências contratuais;
4.1.9 - Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;
4.1.10 - Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa CONTRATADA que não observe os princípios éticos de integridade, objetividade, competência, confidencialidade e profissionalismo, cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória aos interesses do IPPA;
4.1.11 - Comunicar formalmente a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
4.1.12 - Impedir que terceiros executem o objeto deste contrato;
4.1.13 - Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
4.1.14 - Verificar a regularidade fiscal da empresa, verificando as certidões negativas necessárias, antes de cada pagamento;
4.1.15 - Modificar o presente contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
4.1.16. - Rescindir o presente contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

4.2 - O IPPA não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciárias ou securitárias, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA.

4.3 - O IPPA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.4. Caberá à CONTRATADA, além de prestar os serviços na forma prevista no item 3.1:
4.4.1 - Aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões que se fizerem em seu objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado.
4.4.2 - Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato ou parte dele, se for verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados.
4.4.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial as relacionadas à regularidade fiscal (certidões: municipal, estadual, federal, FGTS, INSS e CNDT).
4.4.4 - Desenvolver avaliações focadas em estratégias e planos de ação direcionados à redução da volatilidade, à antecipação de efeitos das mudanças estruturais econômicas, e à ampliação contínua do nível de conhecimento do mercado do (s) gestor (es) do IPPA, devidamente fundamentada em pesquisas e pareceres técnicos;
4.4.5 - Desenvolver pesquisas comparativas dentre todos os produtos comercializados pelas instituições financeiras credenciadas pelo IPPA;
4.4.6 - Acompanhamento e interpretação das informações técnicas sobre o mercado;
4.4.7 - Disponibilizar *software* de acompanhamento gerencial, indicado na proposta, que possibilite organizar e consolidar informações sobre todos os investimentos do IPPA;
4.4.8 - Entregar ao IPPA, relatórios, pareceres, diagnósticos, avaliações e análises na forma e nos prazos previstos no anexo I (objeto) da Tomada de Preços nº ...../2018
4.4.9 - Identificar, nos relatórios, a carteira consolidada do IPPA de maneira que se possam identificar os ativos que compõem o portfólio de investimentos;
4.4.10 - Assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas, decorrentes do transporte, de materiais e equipamentos, necessários a boa e perfeita manutenção dos serviços, responsabilizando-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao IPPA ou a terceiros.
4.4.11 - Designar funcionário específico para o atendimento do IPPA, conforme já indicado na proposta, proporcionando a efetiva continuidade e perenidade dos serviços prestados, informando prévia e formalmente qualquer alteração neste sentido, ficando a substituição condicionada a aprovação do IPPA, respeitado o estabelecido no art. 30, inciso IV, parágrafo 10 da Lei de Licitações
4.4.12 - Não induzir, por qualquer meio, à aquisição de produto de instituição financeira de que faça parte direta ou indiretamente, recebendo ou não comissão ou outros recursos financeiros, de forma a comprometer sua autonomia, isenção e idoneidade na prestação dos serviços.
4.4.13. Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato;
4.4.14. Apresentar nota fiscal discriminativa junto ao Setor Administrativo do **IPPA**, em 01 (uma) via. devidamente acompanhada do relatório circunstanciado, solicitados no item 3.1 do ANEXO I deste edital;
4.4.15. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao **IPPA** ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;
4.4.16. Manter em sigilo todas as informações prestadas pelo IPPA, não as divulgando em hipótese alguma sem prévia e expressa autorização escrita por parte do IPPA;

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

5.2. Das exigências de habilitação

5.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.2.1.1. Habilitação jurídica

5.2.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.2.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.2.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

5.2.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

5.2.1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

5.2.1.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

5.2.1.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

5.2.1.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

5.2.1.1.10. Ato de autorização para o exercício da atividade contratada sujeita à autorização, expedido pelo órgão competente nos termos da lei.

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

5.2.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.2.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.2.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
5.2.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
5.2.1.2.4. 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;
5.2.1.2.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
5.2.1.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
5.2.1.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

5.2.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
5.2.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

5.2.1.4. Qualificação Técnica

5.2.1.4.1. Qualificação Técnico-profissional:
a) A CONTRATADA deverá indicar um responsável devidamente habilitado para o exercício da função de consultor, devendo comprovar que possui aprovação em exame de certificação (CPA 20 ou grau equivalente) organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais;
b) Comprovação de registro do consultor indicado na alínea "a" deste subitem junto a Comissão de Valores Mobiliários – CVM
c) A proponente deverá comprovar que o seu responsável técnico faz parte do quadro funcional da empresa;
c1) A comprovação de que o responsável técnico faz parte do quadro funcional da empresa deverá ser realizado da seguinte forma:

• Empregado: cópia do Contrato de trabalho com a empresa licitante, constante da Carteira de Trabalho e Previdência Social expedida pelo Ministério do Trabalho e/ou ficha de registro de empregado que demonstre a identificação do profissional, com visto do órgão competente;
• Sócio: Contrato Social ou Estatuto Social, devidamente registrado no órgão competente;
• Contrato de Prestação de Serviços: contrato de prestação de serviços com firma reconhecida de ambas as partes;
b) Declaração fornecida pela empresa participante de que o profissional responsável técnico (indicar dados pessoais) será o responsável técnico que acompanhará a execução do contrato, caso a empresa venha a ser vencedora, ficando a substituição sujeita a aprovação pela Secretaria de Administração,

respeitado o estabelecido no art. 67, parágrafo 6 da Lei de Licitações;

5.2.1.4.2. Qualificação técnico-operacional:
a) Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por RPPS - Regimes Próprios de Previdência Social, para as quais o licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;
b) Comprovação de Registro da licitante na Comissão de Valores Mobiliários – CVM.

5.2.1.4.3. Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal ("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") em observância à Lei Federal n° 9.854, de 27.10.99.

6. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
6.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do orçamento da Secretaria solicitante. O elemento é o abaixo indicado:

"331" – 19.01.2063.3339039050

8. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, os serviços objeto do presente Termo de Referência serão formalizados mediante Contrato;
8.2. O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, de acordo com o artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como rescindido a qualquer momento, por ambas as partes, com aviso prévio de 30 (trinta) dias.
8.3. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
8.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.
8.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

8.6.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

8.6.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

8.6.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo dereferência.

8.7. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

8.8. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

8.9. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

8.10. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

8.11. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Do recebimento

9.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamentoe fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
9.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
9.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Da liquidação
9.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação.
9.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal/fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, a título exemplificativo:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.4. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação daregularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.2.5. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
9.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
9.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
9.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
9.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.3. Do pagamento
9.3.1. 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, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na

legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP;
9.3.2. A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante 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;
9.3.3. 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 IPPA procederá da seguinte forma:
9.3.3.1. - constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
II - o prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
9.3.3.2. - não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
III - persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
IV - havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação; e
V - somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

9.3.4. 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.
9.3.5. A fatura/nota fiscal, para fins de comprovação da despesa, deverá indicar:
a) a data de emissão, o nome, o endereço e o número do CNPJ do destinatário, conforme o caso;
b) a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;
c) discriminação dos valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.
d) observar as regras de retenção de Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores, bem como do Decreto Municipal nº 3.242/2023. Os documentos emitidos em desacordo com o previsto não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.
9.3.6. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.
9.3.7. A contratada deverá cumprir, ainda, todas as obrigações relativas ao pagamento elencadas neste Termo de Referência;
9.3.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela

Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX/100)
365
EM = I x N x VP, onde

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

OBS.: O índice a ser utilizado será o mesmo eleito para cálculo dos reajustes contratuais, INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

9.3.9. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

10. DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Do Reequilíbrio Econômico – Financeiro:

10.1.1. O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:
a) Revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;
b) Reajustamento de Preços;
c) Repactuação de Preços;
d) Atualização Monetária;

10.1.2. Com relação ao pedido de reequilíbrio econômico da Ata de Registro de Preços:
10.1.2.1. O reequilíbrio econômico-financeiro pode ser solicitado a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que comprovadas as causas do desequilíbrio contratual, e desde que presentes os seguintes requisitos:
10.1.2.1.1. comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto capaz de desequilibrar a equação econômico-financeira;
10.1.2.1.2. o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;
10.1.2.1.3. o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrerde culpa da Contratada;
10.1.2.1.4. o efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equaçãoeconômico-financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da Contratada e a retribuição devida pela Contratante; V- restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e amajoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade derecomposição da remuneração correspondente;

10.1.2.1.5. o efeito econômico provocado pelo fato extraordinário deve restar demonstrado por meio da juntada aos autos do processo administrativo de planilha de custos e formação de preços ou outros documentos capazes de atestar o desequilíbrio provocado sobre a equação econômico-financeira.

Parágrafo único - Caso o objeto licitado possua insumos/matérias-primas atrelados à moeda estrangeira, será de responsabilidade da Contratada a previsão do custo do seguro cambial na formação do seu preço, visando à mitigação dos riscos da variação de preços das commodities, assim como dos insumos/matérias-primas empregados na fabricação do bem, não sendo aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes dasreferidas variações.

10.1.2.2. No tocante aos preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas asdisposições contidas na Lei n.º 14.133 de 01/04/2021.
10.1.2.3. O prazo para tramitação do processo de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias a contar da data em que for protocolada a solicitação, que deve estar devidamente justificada, juntamente com os elementos que comprovam o aumento do custo do produto, como notas fiscais, planilha de custo, tabela de preços de órgãos oficiais.
10.1.2.4. A justificativa deverá estar de acordo com a legislação, fundamentada acerca da existência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando a álea econômica extraordinária e extracontratual.
10.1.2.5. Neste período a empresa deverá continuar atendendo as Ordens de Compra com os valores inicialmente registrados na licitação.
10.1.2.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
10.1.2.7. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por variação cambial regular, mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria-prima, (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto. Assim sendo, a sazonalidade, a variação do preço de mercado, efeitos causados porpandemias não são fatos que ensejam o direito ao reequilíbrio econômico. Bem como, a diminuição do retorno a ser granjeado pelo particular (LUCRO), NÃO GERA O DIREITO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO. Apenas gera Reequilíbrio um fato imprevisível de consequências incalculáveis,desde que seja verificado que o evento seja futuro e incerto; o evento ocorra após a apresentação da proposta e seja comprovado o desequilíbrio.
10.1.2.8. Para a revisão de preços, a Contratada deverá comprovar a variação dos custos, por meio de documentos, bem como de planilhas comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido, evidenciando o aumento ocorrido nos preços e que se tornou inviável as condições inicialmente pactuadas.
10.1.2.9. Para a solicitação de Reequilíbrio Econômico a contratada deverá entregar o pedido de reequilibrio, contendo as seguintes informações:

a) Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;
b) Número do Processo Licitatório, Contrato e Ano;
c) Pedido inicial por parte da contratada descrevendo toda situação do ocorrido informando quais itens necessita de análise, bem como embasamento no ordenamento jurídico e reportagens extraídas de páginas

eletrônicas confiáveis que corroborem aocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito;
d) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores que deram base para a formação de preços na época da proposta;
e) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores atuais apontando os itens em desequilíbrio;
f) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio indicando o valor que a empresa busca a ser reequilibrado pela administração;
g) Documentação comprobatória da ocorrência do evento que produziu o desequilíbrio entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:

- Notas fiscais da época da proposta e do momento da solicitação (deverá constar a mesma marca, quantidade aproximada e fornecedor do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade);
- Lista de preços de fabricantes;
- Escriturações fiscais e contábeis entre outros.

10.1.2.10. Poderá o Setor de Contratos e Aditivos solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação.
10.1.2.11. Não será analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro quando o requerimento foi instruído somente com notas fiscais do período entre a elaboração da proposta e o pedido de revisão, sem que seja demonstrado de forma clara e precisa o fato imprevisível ou previsível, mas de conseqüências incalculáveis, justificador da revisão.
10.1.2.12. Durante o período de análise, a Contratada deverá cumprir as ordens de compra emitidas e encaminhadas para a empresa ANTES de protocolado o pedido de reequilíbrio. Caso a empresa não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação.
10.1.2.13. Para a verificação dos fatos a administração irá elaborar novo orçamento dos itens solicitados. O orçamento atualizado deverá conter as mesmas fontes de pesquisa utilizada para a elaboração do Orçamento de Referencia do Processo Licitatório. Caso não seja possível, será utilizado orçamentos fornecidos por estabelecimentos da região e/ou Fonte de Preços. Os orçamentos devem seguir o padrão de pesquisa para formação de preços.
10.1.2.14. Será aplicado o mesmo desconto de licitação dado pela empresa sobre o orçamento atualizado;
10.1.2.15. Caso o valor do item reequilibrado esteja inferior ao Orçamento de Referencia a administração comunicará sua manifestação via Oficio indeferindo o pedido da empresa. A mesma não será liberada de seu compromisso e deverá atender todas as Ordens de Compra.

10.1.2.16. Caso o valor do item reequilibrado esteja superior ao Orçamento de Referencia a administração irá analisar cada caso individualmente e poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação das penalidades desde que cumpridas as Ordens de Compra em aberto antes do pedido.
10.1.2.17. A administração poderá se valer de outras formas de análise para verificação da variação do item tais como índices divulgados por órgão oficiais.
10.1.2.18. A mera oferta de preços inexequíveis no momento do certame não autoriza a realização de reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

10.1.3. Reequilíbrio econômico-financeiro em caso de obras e serviços de engenharia
10.1.3.1. Quando se tratar de requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro em contratos de obras e serviços de engenharia o pedido deverá ser solicitado na data de ocorrência do fato gerador, haja vista os requisitos ensejadores e necessários de comprovação.
10.1.3.2. A contratada deverá protocolar na Secretaria Municipal gestora do contrato, o pedido de

reequilíbrio do item no mês de compra ou execução do mesmo, pois na análise será considerado o custo referencial do item no mês da proposta e o custo referencial no mês do pedido protocolado pelaempresa.
10.1.3.3. Para os pedidos em que o contratado não executou o item no mês que protocolou o pedido, será considerado para verificar a variação do item o custo referencial do item no mês da proposta e o custo referencial nos meses em que houver medição do item.
10.1.3.4. Contratos de obras a qual as medições já foram finalizadas e entregues não cabe pedido de reequilíbrio econômico financeiro.
10.1.3.5. A contradada deverá protocolar o pedido de reequilibrio, contendo as seguintes informações:
10.1.3.5.1. Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;
10.1.3.5.2. Número do Processo Licitatório, Contrato e Ano;
10.1.3.5.3. Pedido inicial por parte da contratada descrevendo toda situação do ocorrido informando quais itens necessita de análise, bem como embasamento no ordenamento jurídico e reportagens extraídas de páginas eletrônicas confiáveis que corroborem aocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito;
10.1.3.5.4. Planilha aberta contemplando detalhadamente os valores que deram base para a formação de preços na época da proposta e os custos atuais da empresa apontando os itens em desequilíbrio, indicado o valor que a empresa busca a ser reequilibrado pela administração;
10.1.3.5.5. Para os itens apontados que estão em desequilibrio à contratada deverá apresentar documentação comprobatória da ocorrência do evento entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:

- Notas fiscais da época da proposta e do momento da solicitação (deverá constar a mesma marca, quantidade aproximada e fornecedor do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade);
- Lista de preços de fabricantes;
- Escriturações fiscais e contábeis entre outros;
- Tabela do Sistema de Referência de Preço (SINAPI, SICRO, BNDES).

10.1.3.6. Poderá o Setor de Contratos e Aditivos solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação.
10.1.3.7. Não será analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro quando o requerimento não apresentar a documentação comprobatória necessária do ocorrido.
10.1.3.8. No caso de Reequilíbrio Econômico, este deverá seguir as diretrizes da Planilha de composição orçamentária utilizada para formulação de preço pela prefeitura baseada nos sistemas de referencia de preço (SINAPI, SICRO, BNDES). O impacto financeiro a ser considerado no cálculo do reequilíbrio é a diferença entre a variação do custo referencial no mês da proposta e o custo referencial no mês do pedido de reequilíbrio protocolado pelo contratado excluindo-se o lucroreferencial do BDI.
10.1.3.9. A equação a ser utilizada é representada na seguinte fórmula:Onde:

CSMP = Custo Sinapi mês da proposta
CSMPE = Custo Sinapi Mês Protocolo da EmpresaV= Porcentagem de Variação do Custo.
CC = Custo Contratual R1= Custo Reequilibrado
R = Custo de Recomposição
RBDI – Lucro = Custo de Recomposição com BDI – lucroQR = Quantidade Remanescente
V Reequilibrio = Valor a ser Reequilibrado

a) Para a Variação dos Custos considerar o custo referencial Sinapi as datas estipuladas sem a incidência do BDI:
Custo Sinapi no (mês/ano) da Proposta = CSMP
Custo Sinapi no (mês/ano) do Pedido protocolado pela empresa = CSMPE

b) Cálculo da Variação:
V= (CSMPE – CSMP) / CSMP)
V = Porcentagem de variação do custo.

c) Aplicar V sobre o Custo Contratual (CC) (sem BDI) para obter o Custo Reequilibrado (R1) R^1 = CC * (1 + V)

R1= Custo Reequilibrado

d) A diferença entre o Custo Reequilibrado (R^1) e o Custo Contratual (CC) representa o Custo de Recomposição (R):
R = R1 – CC
R = Custo de Recomposição

e) Descontar o lucro na equação do BDI referencial da proposta. A Multiplicação do Custo de Recomposição (R) sobre o BDI – lucro representará o Custo de Recomposição com BDI – lucro (RBDI – Lucro)
RBDI – Lucro = R * BDI - Lucro%
RBDI – Lucro = Custo de Recomposição com BDI – lucro

f) O Custo de Recomposição com BDI - lucro (RBDI – Lucro) multiplicado pela Quantidade Remanescente (QR) representará o Valor a ser Reequilibrado (VReequilibrio).
VReequilibrio = QR * RBDI – Lucro VReequilibrio = Valor a ser Reequilibrado

10.1.3.10. A administração somente irá analisar os pedidos nos quais a porcentagem de variação seja maior que o Lucro Referencial estabelecido no item.
10.1.3.11. Considerando o princípio da economicidade, se o valor do cálculo da contratada ficar abaixo do cálculo da Secretaria, o valor a ser adotado será o apresentado pela Contratada.
10.1.3.12. Quando o desequilíbrio comprovadamente for positivo, será aplicado sobre o saldo Remanescente Contratual do item na data de protocolo do pedido, ou quando for o caso, quando houver medição do item.
10.1.3.13. Concedido reequilíbrio econômico-financeiro de todos os itens do contrato, inicia-se novo prazo para contagem de reajuste ou reequilíbrio futuro. Significa dizer que novo prazo começa a contar por inteiro para o próximo procedimento de reajuste ou reequilíbrio cabível na data que foi concedido o reequilibrio.
10.1.3.14. Na hipótese de somente alguns itens serem reequilibrados e o contrato vir a sofrer um reajuste, os itens reequilibrados serão expurgados para fins do cálculo de reajuste, evitando assim a sobreposição de parcelas concedidas, da mesma forma nos casos em que o contrato sofrer reajuste antes de concedido um Reequilibrio, esta porcentagem deverá ser expurgada do cálculo para que não haja sobreposição de pagamento.
10.1.3.15. Ao receber o pedido de reequilibrio a administração terá o prazo de 30 dias para fazera análise, contados a partir da disponibilidade da Tabela de Referencia de Preços do mês do pedido e encaminhar uma resposta à contratada. Durante esse período de análise, a contratada não poderá paralisar os serviços. Caso a contratada não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em lei.

10.2. Do reajuste:

10.2.1. Os contratos com vigência menores de 12 meses (365 dias), não poderão sofrer reajustes, sendo os preços irreajustáveis.

10.2.2. Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo de duraçãosuperior a 12 (doze) meses. As Atas de Registro de Preços poderão ser reajustadas no momento de sua prorrogação, após 12 meses de vigência. O índice utilizado para obras e serviços de engenharia é o INCC/DI – Índice Nacional da Construção Civil – Disponibilidade Interna. O índice utilizado para os contratos de fornecimento de bens/prestação de serviços comuns é o INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.
10.2.3. A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data do orçamento estimado, até um ano posterior a este orçamento, devendo seu termo estar fixado no contrato e será aplicada das seguintes formas:

a) No caso do contrato sofrer mais de uma prorrogação e gerar o direito de reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido; Se o mesmo sofreu atualização monetária antes de sua execução a data para o próximo reajustamento será a data da atualização monetária;
b) No caso do contrato sofrer reequilíbrio econômico em sua totalidade, a periodicidade anual do reajuste passará a ser a data da aplicação do reequilíbrio, ou seja será concedido após 12 meses do reequilíbrio;
c) No caso de reequilíbrio parcial dos itens do contrato/Ata, estes serão suprimidos do calculo de reajuste anual, do período a anual a qual sofreu o reajustamento.

10.2.4. Quando houver atraso na entrega do objeto ou na execução dos serviços por culpa da contratada, e que por isso gerou a prorrogação por prazo do contrato, o reajuste não será devido enem obrigatório pelo IPPA;
10.2.5. O reajuste somente será concedido mediante o pedido da empresa. Se a contratante aceitar a prorrogação/renovação de contrato, sem o pedido de reajuste, este não será concedido e portanto, a contratada não terá direito ao reajuste do período.
10.2.6. Se a empresa até o termino do contrato ou da obra não solicitou pedidos de reajuste o mesmo terá seu direito precluso;
10.2.7. A contratada deverá efetuar a medição parcial dos serviços na data de aniversário do direito de reajuste, de modo a identificar, claramente, quais os serviços que foram executados antes e depois da referida data. Somente os serviços que forem realizados a partir da data de aniversario terão direito ao reajuste; Ex: A data do orçamento é 20/05/2021 terá direito ao reajuste ao final de 12 meses do orçamento, ou seja 20/05/2022, isso significa dizer que as medições apresentadas até o dia 20/05/2022 não serão reajustadas, e a aplicação do reajuste acontecerá do período de 20/05/2021 á 20/05/2022 e será aplicado a partir da próxima medição após 20/05/2022.
10.2.8. O IPPA se reserva o direito no acréscimo ou supressão sobre a variação das quantidades, atendendo as suas necessidades, sobre o objeto da presente licitação, nos termos da lei esuas alterações.

10.3. Da repactuação contratual:

10.3.1. Na forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada paraserviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra, ou seja, na composição dos valores referenciais deve estar descrito a convenção ou dissídio coletivo de trabalho utilizado.
10.3.2. O direito a repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra. Os demais itens e custos do processo que

compõe a planilha de custo seguira as regras do reajustamento de contrato e o índice definido em contrato.
10.3.3. Parágrafo Único: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos e trabalho das categorias envolvidas na contratação.
10.3.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.
10.3.5. A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer a preclusão lógica de exercer o seu direito.
10.3.6. È vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
10.3.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo Máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação.
10.3.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas conforme descrito em aditivo de contrato/apostila mento acordado entre as partes.

10.4. Da atualização monetária:

10.4.1. Quanto a Atualização Monetária do contrato, fica estabelecido que:
10.4.1.1. A atualização monetária é devida em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, quando a proposta ultrapassar o prazo legal estabelecido em edital, dessa forma a contratante antes da assinatura do contrato se o prazo for ultrapassado a contratada poderá solicitar a atualização.
10.4.1.2. O índice utilizado deverá ser o estabelecido no contrato e se houver a atualização monetária domesmo, a data para futuro reajustamento se contará a partir desta atualização.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Em caso de não envio dos documentos de habilitação, inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:
11.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.
11.1.2. Multas (que deverão ser recolhidas em favor do IPPA) de:
a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso/com defeito em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, nocaso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso/com defeito, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de

inexecução total da obrigação assumida;
d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamentoconstante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

11.1.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
11.1.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Palhoça, pelo prazo de até dois anos.
11.1.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com Município de Palhoça pelo prazo de até cinco anos.
11.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.2. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU CORRESPONDÊNCIA	
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
05	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

06	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
07	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
08	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
09	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

11.3. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

11.4. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no Art. 107 da lei 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

11.5. Sempre que não houver prejuízo para o IPPA, as penalidades impostas poderão ser transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo do IPPA;

11.6. A notificação da licitante em relação às penalidades aplicadas será entregue mediante recibo ou enviada através de ofício eletrônico para o endereço eletrônico (e-mail) apresentado no certame, juntamente com o contato telefônico. No caso de impossibilidade e/ou recusa de recebimento, será publicada em Diário Oficial e começará a contar o prazo para apresentação de defesa a partir da confirmação de ciência e/ou sua publicação.

11.6.1. É OBRIGATÓRIA a apresentação de ENDEREÇO ELETRÔNICO VÁLIDO em sua proposta de preços para fins de recebimento de notificações, comunicados, intimações, empenhos, bem como Ordens de Compras.

Nada mais havendo a ressaltar, declaramos que estamos de acordo com objeto da presente solicitação.

Palhoça, 12 de fevereiro de 2024.

ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA:00420498907

Assinado de forma digital por ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA:00420498907
Dados: 2024.02.26 17:14:02 -03'00'

ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA
Presidente