

TERMO DE CONTRATO SEI

CONTRATO 003/2024

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE, autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Nereu Ramos nº 372, Centro, CEP 89201-170, em Joinville/SC, inscrito no CNPJ sob nº 01.280.363/0001-90, doravante denominado IPREVILLE, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. Guilherme Machado Casali, CPF nº 020.752.189-29, e a empresa ACTUARIAL - ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA., pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Comendador Araújo, nº 143, Cj. 101 - 10º andar - Edifício Executive Center Everest, Centro, Cep. 80.420-900, Curitiba/PR, inscrita no CNPJ sob nº 00.767.919/0001-05, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu Sócio Administrador, Sr. Luiz Claudio Kogut, inscrito no CPF sob nº 456.452.809-20, firmam o presente instrumento, decorrente do **Processo nº 043/2023 – Tomada de Preços nº 002/2023**, e em conformidade com a Lei nº. 8.666/1993, que regulamentam o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar 155/2016 e Decreto Federal nº 8.538/2015, e com o Termo de Referência SEI 0019537741, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços contínuos de consultoria atuarial ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE, em conformidade com as especificações e condições descritas no **Termo de Referência SEI 0019537741**.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da Descrição dos Serviços

2.1. Elaboração do Plano de Trabalho Atuarial:

2.1.1 O Plano deve listar a programação de todas as atividades relevantes e pertinentes aos serviços contratados;

2.1.2 Para cada atividade, deve conter uma descrição sucinta do que será realizado, os prazos legais ou contratuais estabelecidos, o responsável pela atividade e a data de início programada, a data final programada e o status da atividade;

2.1.3 O Plano de Trabalho Atuarial, referente ao exercício subsequente, deve ser finalizado e aprovado pelo IPREVILLE até 30 de novembro do exercício corrente, exceto o primeiro Plano, que deverá ser entregue em até (30) dias corridos após a assinatura do contrato

2.1.4 No decorrer do exercício, o Plano deve ser atualizado à medida que ocorrer alterações nas atividades atuariais, ou quando solicitado pelo IPREVILLE;

2.2. Diagnóstico da situação estatístico-atuarial-financeira do IPREVILLE, em conformidade com a sua atual configuração e proposta contendo soluções para equacionar os eventuais desequilíbrios verificados, de forma a possibilitar sua sustentabilidade de longo prazo;

2.3. Avaliações Atuariais:

2.3.1 Realização de, no mínimo, uma avaliação atuarial anual, com prazo para conclusão em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de entrega da base de dados cadastrais consistentes;

2.3.2 Realização de avaliações atuariais extraordinárias, num prazo de 30 (trinta) dias corridos, quando se fizer necessário, mediante acordo entre as partes, por força de influências externas que venham a modificar o Plano;

2.3.3 Elaborar cálculos de impacto atuarial decorrentes de eventuais Projetos de Lei de reajuste salarial.

2.4. Atualização mensal das reservas matemáticas de benefícios a conceder e de benefícios concedidos, exigida pela legislação vigente;

2.5. Atualização mensal das reservas matemáticas, dos fundos e provisões de natureza atuarial, para efeito de registro contábil;

2.6. Elaboração de Nota Técnica Atuarial (NTA) e demais documentos periódicos pertinentes aos aspectos atuariais do RPPS, exigidos pelos órgãos normatizadores, contemplando, inclusive, a confecção de demonstrativos obrigatórios introduzidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal ([Lei Complementar n.º 101/00](#)), pela [Lei Federal n.º 9.717/98](#) e suas modificações e pela [Portaria MTP nº 1467/2022](#) e suas modificações, compreendendo, entre outros:

2.6.1 Demonstrativo das Projeções Atuariais do RPPS, que deverá acompanhar o Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO, referente ao último bimestre do exercício, conforme o art. 53, §1º, II, da Lei Complementar nº 101/00;

2.6.2 Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS, conforme o art. 4º, §2º, IV, da Lei Complementar Federal nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que deverá fazer parte do Anexo de Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a ser remetida à Câmara de Vereadores;

2.6.3 **Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA)**, a ser enviado até 31 de março do exercício subsequente ou até outra data-limite estabelecida em portaria do órgão competente, ao Ministério da Previdência conforme modelo eletrônico disponível no site da Secretaria, na forma da [Portaria MTP nº 1467/2022](#) e suas modificações;

2.6.4 Revisão da Nota Técnica Atuarial visando à aderência à legislação, premissas atuariais e financeiras e cálculos vigentes;

2.7. Emissão de pareceres e apresentação de demonstrativos, notas técnicas e outras exigências legais sobre o desempenho financeiro e atuarial do RPPS, para fins de auditoria externa e interna e de órgãos governamentais;

2.8. Acompanhamento, análise e determinação das implicações decorrentes de alterações na legislação pertinente e que tenham influências nos preceitos atuariais.

2.9. Orientação no tocante à aplicação e à revisão dos dispositivos legais do Plano de Benefícios Previdenciários, bem como das normas de legislação estadual e federal a ele vinculadas;

2.10. Estudo, análise, simulação e emissão de pareceres relativos a questões que sejam apresentadas pelo IPREVILLE, decorrentes de aspectos atuariais, com prazo para entrega de até 05 (cinco) dias úteis;

2.11. Pesquisar, avaliar e propor ações de equacionamento de eventuais déficits atuariais ou insuficiências financeiras de natureza previdenciária;

2.12. Fornecer subsídios à definição de estratégias, visando o equilíbrio econômico-financeiro entre ativos e passivos do fundo previdenciário do RPPS, com vistas à elaboração do documento da política de investimentos do Instituto;

2.13. Emitir parecer atuarial sobre as aplicações financeiras em fundo de investimento de longo prazo, que possuam prazo determinado para desinvestimento, em consonância com as informações da consultoria financeira, a fim de compatibilizar as obrigações presentes e futuras do regime, em atendimento a [Portaria MTP nº 1467/2022](#) e suas modificações;

2.14. Emitir parecer quanto ao retorno dos investimentos em Imóveis do Instituto, frente às necessidades de recursos para pagamento futuro dos benefícios com aposentadorias e pensões;

2.15. Disponibilizar o estudo do cálculo atuarial anual em planilhas excel para repasse a Consultoria Financeira para emissão do Estudo do ALM (*Asset Liability Management*);

2.16. Realização de até 12 (doze) reuniões de trabalho e/ou capacitações no tema da presente contratação, durante a vigência do contrato, com dirigentes e técnicos do IPREVILLE, presencialmente na cidade Joinville ou on-line, a critério do Instituto, cujas despesas já deverão estar inclusas nas remunerações mensais, bem como, prestação de assessoramento nas reuniões técnicas com representantes do Ministério da Previdência, do Governo Municipal, Tribunal de Contas, entre outros;

2.17. Elaboração de estudos e testes de aderência das premissas demográficas, biométricas e financeiras a serem utilizadas na avaliação atuarial;

2.18. Elaborar relatório de gestão atuarial atendendo às exigências do Programa de Certificação Institucional de Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão, da SPREV, nos níveis I, II, III e IV;

2.19. A análise mensal da base cadastral

2.19.1 A Contratada deve elaborar um breve relatório mensal, relacionando todas as inconsistências, suspeitas de inconsistências ou ausência de informações detectadas na base cadastral do RPPS durante o mês anterior, sugerindo ao IPREVILLE os tratamentos necessários para saná-las.

2.19.2 O IPREVILLE assegurará à Contratada o acesso à base de dados, mediante criação de perfil de consulta nos sistemas que armazenam a base cadastral do Regime Próprio de Previdência Social ou outra forma admitida.

a) O IPREVILLE, se necessário, providenciará treinamentos ao responsável técnico da Contratada nos referidos sistemas.

2.20. Demais atividades inerentes à contratação:

2.20.1 Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal, que impactam na área atuarial, repassando-as ao IPREVILLE.

2.20.2 Auxiliar na elaboração de instrumentos legais (Projetos de Lei, Decretos, Portarias etc.) necessários para a efetiva implementação e regulamentação do Plano de Custeio proposto, propiciando sustentabilidade jurídica;

2.20.3 Orientar o IPREVILLE no seu processo de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Santa Catarina, Ministério da Previdência, Câmara de Vereadores e demais órgãos de controle externo;

2.20.4 Esclarecer assuntos diversos de natureza atuarial relacionados ao plano de benefícios.

2.21. As metodologias utilizadas para elaboração dos documentos terão que atender às exigências técnicas da legislação, obedecendo a conceitos atuariais internacionalmente aceitos e fazendo uso de sofisticadas técnicas atuariais, estatísticas e financeiras.

2.22. Os documentos previstos neste Termo de Referência deverão ser entregues no formato digital, assinado ou editável, conforme solicitação da Administração.

2.23. Todas as informações estarão registradas em relatório, assinado por atuário regularmente registrado no respectivo órgão de classe vinculado ao Ministério da Previdência.

2.24. Equipe Mínima:

2.24.1. A Contratada deverá dispor de equipe mínima para atender as solicitações do IPREVILLE, sendo minimamente necessária a apresentação dos profissionais constantes no *item 10.3.1.6* do Termo de Referência.

2.25. Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

2.25.1. O serviço deverá ser realizado conforme cronograma, iniciando em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação da IPREVILLE.

2.26. Local de execução dos serviços:

2.26.1. O local da execução dos serviços será a sede da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Regime de execução

3.1. A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA – Dos Recursos para atender às despesas

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

22.48001.4.122.3.2.3334 - Processos Administrativos - IPREVILLE SEI 0019559792

3.3.90.39.5 - Serviços técnicos profissionais

CLÁUSULA QUINTA – Da Vigência e Cronograma de Execução

5.1. O Termo de Contrato terá **prazo de execução e vigência contratual para o período total de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, mediante a formalização de termo aditivo ao contrato;

5.1.1. Para fins de contagem dos prazos previstos será considerada a data de assinatura do contrato, a data da última assinatura (dia/mês/ano) no SEI, dos signatários referenciados no preâmbulo deste instrumento.

5.2. Havendo prorrogação do prazo, este Contrato será corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após 12 (doze) meses da **apresentação da proposta SEI 0020002584 (02/02/2024)**. Caso o índice deixe de ser divulgado será substituído por outro que reflita a variação dos preços no período;

CLÁUSULA SEXTA – Das Alterações

6.1. O Contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93;

CLÁUSULA SÉTIMA – Do Valor e Condições de Pagamento.

7.1. Pelo objeto do presente Contrato, o IPREVILLE pagará à Contratada o valor mensal **R\$ 9.453,93** (nove mil quatrocentos e cinquenta e três reais e noventa e três centavos), totalizando no período de 12 (doze) meses o valor de **R\$ 113.447,16** (cento e treze mil quatrocentos e quarenta e sete reais e dezesseis centavos);

7.1.1. No valor acima estão incluídos todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas (despesas com mão de obra; insumos, alimentação e hospedagem - quando houver necessidade - montagem, desmontagem, e execução do serviço; despesas com traslado de equipamento, transporte e outros), não cabendo ao IPREVILLE nenhum custo adicional.

7.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente durante a execução contratual, após recebimento das especificações do Contrato e Termo de Referência, em **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da nota fiscal, contendo a descrição detalhada do serviço, valor unitário e valor total, nela mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, acompanhada das certidões negativas de débito mencionadas no *item 7.3*, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da Contratada destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela Contratada;

7.2.1. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da Contratada nos termos da Lei 8.666/93.

7.2.2. A Contratada deverá emitir documentos fiscais em observância às regras de retenção dispostas na **Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 2012**, sob pena de não aceitação.

7.2.3. O método de avaliação e conformidade dos serviços prestados, deverão observar os padrões mínimos de qualidade e desempenho.

7.3. O pagamento somente será realizado mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS ou Declaração que não possui empregados e CNDT.

7.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e Gestor do Contrato, realizarem a verificação de conformidade da nota fiscal e dos documentos apresentados, devidamente acompanhada das Certidões Negativas de Débito mencionadas no *item 7.3*, e atestarem a execução dos serviços efetivamente prestados.

7.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o IPREVILLE.

7.6. Regularizada a situação da Contratada, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no *item 7.2*.

7.7. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

7.8. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do IPREVILLE.

CLÁUSULA OITAVA – Das Obrigações da CONTRATADA

8.1. Executar as atividades necessárias à realização dos objetivos deste Contrato e do Termo de Referência, nas condições e prazos estabelecidos e no nível de qualidade desejado, com estrita observância da legislação e das disposições regulamentares aplicáveis, responsabilizando-se pelo pessoal técnico especializado permanentemente, necessário à execução do Contrato;

8.2. Informar ao IPREVILLE o layout e as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos trabalhos;

8.3. A Contratada, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar na presente contratação em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a

matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a Contratada deverá:

8.3.1 Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do IPREVILLE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao IPREVILLE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo;

8.3.2 Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;

8.3.3 Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do IPREVILLE;

8.3.4 Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do IPREVILLE assinaram Acordo de Confidencialidade com a Contratada, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços ao IPREVILLE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados;

8.4. A Contratada declara não existir conflito de interesses, decorrentes de obrigação ética ou contratual;

8.5. A Contratada obriga-se a acatar prontamente as exigências e determinações do IPREVILLE quanto à execução dos serviços, bem como facilitar a fiscalização dos mesmos;

8.6. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados;

8.7. Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, formalmente, quando solicitado pelo IPREVILLE, visando facilitar o entendimento dos resultados apresentados, bem como os reflexos na política previdenciária da administração pública municipal;

8.8. Nos valor dos serviços prestados estão incluídos todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas (despesas com mão de obra; insumos, alimentação e hospedagem - quando houver necessidade - montagem, desmontagem, e execução do serviço; despesas com traslado de equipamento, transporte e outros), não cabendo ao IPREVILLE nenhum custo adicional;

8.9. A Contratada deverá, sem ônus para o IPREVILLE, no prazo de no máximo 03 (três) dias úteis, depois de notificada, proceder às correções (refazer) dos serviços que apresentarem qualquer irregularidade ou que estejam em desacordo com o presente Contrato e Termo de Referência, executando-o de acordo com a fiscalização do IPREVILLE;

8.10. Apresentar a Nota Fiscal referente ao serviço fornecido aos fiscais do contrato;

8.10.1 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação vigente;

8.10.2 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.11. A Contratada não poderá acatar, em nenhuma hipótese, qualquer tipo de solicitação referente a esta contratação que não seja formalizada por servidor devidamente autorizado pelo IPREVILLE;

8.12. Manter devidamente atualizado seu cadastro, comunicando imediatamente ao IPREVILLE qualquer alteração em seu contrato social (ramo de atividade, razão social, endereço, sócios, etc.) bem como, enquadramento fiscal (optante do simples, lucro presumido ou lucro real), encaminhando aos fiscais do contrato cópia da referida alteração, assim que registrada no órgão competente;

8.13. Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações que decorrerão do contrato;

8.14. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial as relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista da empresa (certidões: Municipal, Estadual, Federal -

Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e CNDT), que deverão vir anexadas a cada Nota Fiscal emitida;

8.15. A Contratada deverá observar e cumprir o Código de Ética do IPREVILLE, o qual deverá ser consultado por meio eletrônico no [site www.ipreville.sc.gov.br](http://site.www.ipreville.sc.gov.br) ou requisitado ao IPREVILLE assegurando que seus representantes legais e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto, pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes;

8.16. A presente contratação não gera vínculo empregatício entre as partes, não tendo a Contratada qualquer dever de subordinação ao IPREVILLE;

8.17. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço do IPREVILLE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor/Fiscal do Contrato. Admite-se, durante a execução dos serviços, a substituição do profissional apresentado na licitação por outro profissional de experiência equivalente ou superior mediante prévia e expressa autorização do IPREVILLE por escrito, sob pena de incorrer na inexecução do contrato e demais cominações contratuais;

8.18. Não poderá acatar, em nenhuma hipótese, qualquer tipo de solicitação referente a esta contratação que não seja formalizada por servidor devidamente autorizado pelo IPREVILLE;

8.19. Nos termos da Instrução Normativa nº 2.145/2023 que altera a Instrução Normativa RFD nº 1234/2021, os pagamentos a serem efetuados em favor da Contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, conforme determina o Decreto Municipal nº 56.224/2023;

2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971/2009, conforme determina a Lei nº 8.212/1991;

3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

CLÁUSULA NONA – Das Obrigações do IPREVILLE

9.1. Permitir acesso dos empregados da Contratada ao local da prestação dos serviços;

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, quando necessários ao fornecimento;

9.3. Comunicar formalmente a Contratada qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

9.4. Solicitar refazer o(s) serviço(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua instalação ou utilização;

9.5. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento deste Contrato e Termo de Referência;

9.6. Rejeitar em todo ou em parte, o(s) produto(s) e serviço(s) que estiver (em) em desacordo com este Contrato e Termo de Referência ou que fora constatado qualquer irregularidade;

9.7. Efetuar o pagamento mensalmente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, contendo a descrição detalhada do serviço, valor unitário e valor total, nela mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, acompanhada das Certidões Negativas de Débito mencionadas no *item 8.14*, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da Contratada, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela Contratada;

9.8. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal/fatura no momento em que a Comissão de Fiscalização e o Gestor do Contrato atestarem a execução do objeto do Contrato;

9.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo previsto no *item 9.7*. será suspenso até a sua regularização, não acarretando qualquer ônus para o IPREVILLE;

9.10. Regularizada a situação do contratado, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no *item 9.7*.

9.11. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT, que deverão vir anexadas à Nota Fiscal;

CLAUSULA DÉCIMA – Penalidades

10.1. As penalidades que poderão ser aplicadas à Contratada, são aquelas previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, neste Edital e no Contrato, garantida a prévia defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 04/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa:

10.1.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, **por dia de atraso**, em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na mencionada lei. A partir do **20º (vigésimo) dia de atraso**, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato elencada no item abaixo;

10.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

10.1.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.1.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2. Para fins de ressarcimento de todos os prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato, fica convencionado entre as partes, a possibilidade de exigência de indenização suplementar, na forma do art. 416 do Código Civil;

10.3. As penalidades de multas poderão ser aplicadas juntamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de depósito em conta indicada pelo IPREVILLE, até o dia de pagamento que a Contratada tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação ou, quando for o caso, serão inscritos em Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

10.4. Nas sanções previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas às justificativas da Contratada;

10.5. Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.6. O IPREVILLE não responde, subsidiária ou solidariamente, tanto na esfera civil, trabalhista, securitária, penal, entre outras, pelos atos e omissões, dolosas e culposas praticadas pela Contratada, resguardando-lhe o direito de regresso em caso de eventual condenação;

10.7. Os casos omissos serão decididos pelo IPREVILLE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor; e normas e princípios gerais dos contratos.

10.8. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Fiscalização

11.1. Nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, será designada através de Portaria, uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF), para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, responsável por encaminhar a nota de empenho, atestar os documentos da despesa, acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, bem como pela observância do cumprimento das demais cláusulas contratuais. O fiscal suplente atuará como fiscal da contratação nas ausências do fiscal titular.

11.2. Os Fiscais deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando à Contratada que tome providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo solicitar a seus superiores imediatos decisões ou providências que ultrapassem as suas competências;

11.3. A fiscalização exercida pelo IPREVILLE não eximirá a Contratada, em nenhuma hipótese, das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Criminal, bem como pelo Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Legislação Aplicável

12.1. Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII da Lei 8.666/93, aplica-se ao presente Contrato a presente legislação:

12.1.1. Lei nº 8.666/1993;

12.1.2. Lei Complementar nº 123/2006;

12.1.3. Legislação Trabalhista e Previdenciária;

12.1.4. Código de Defesa do Consumidor;

12.1.5. Código Civil;

12.1.6. Código Penal;

12.1.7. Código de Processo Civil;

12.1.8. Código de Processo Penal;

12.1.9. Estatuto da Criança e do Adolescente;

12.1.10. Decreto Municipal nº 45.013, de 17 de dezembro de 2021, que aprova a Instrução Normativa 129/2021;

12.1.11. Decreto Municipal nº 56.224/2023; e

12.1.12. Demais normas aplicáveis.

12.2. Fica ainda este Termo Contratual vinculado as condições do **Termo de Referência SEI 0019537741**, à proposta da Contratada **SEI 0020002584** e ao **Processo Licitatório Tomada de Preços nº 002/2023 SEI 23.0.298067-5 - Processo nº 043/2023**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Rescisão

13.1. A rescisão do presente Contrato:

13.1.1. Poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do IPREVILLE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condição determinada no inc. II do art. 79 da Lei 8.666/93 e com aviso prévio de 30 (trinta) dias;

13.1.2. No que trata o inciso I do art. 78, acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93;

13.1.3. Ficarão resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art.77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Foro

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Joinville/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução deste contrato.

E, por estarem assim justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do Município.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE

GUILHERME MACHADO CASALI

Diretor-Presidente

FELIPE RAFAEL POPOVICZ

Gestor do Contrato

Luiz Claudio Kogut

CPF 456.452.809-20

Sócio Administrador

Testemunhas:

Cleusa Mara Amaral	Jucemeri Aparecida Fernandes Cabral
CPF 921.155.869-72	CPF 791.991.009-91
Matrícula nº 68	Matrícula nº 87



Documento assinado eletronicamente por **Jucemeri Aparecida Fernandes Cabral, Gerente**, em 16/02/2024, às 09:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/02/2024, às 11:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Rafael Popovicz, Gerente**, em 16/02/2024, às 11:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Claudio Kogut, Usuário Externo**, em 16/02/2024, às 13:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 16/02/2024, às 13:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020052783** e o código CRC **EDB6E306**.