

MODELO DE TERMO DE CONTRATO**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021****Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - Contratação direta****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
...../2024, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO
DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LAPA – LAPA
PREVI E A EMPRESA**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LAPA – LAPA PREVI, Estado do Paraná, com sede administrativa à Rua Tenente Henrique dos Santos, 408, Centro, Lapa-PR, CEP 83750-000, inscrita no CNPJ sob nº 04.809.888/0001-69, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, (nomeado pelo Decreto Municipal nº 25046, de 15.02.2021), Sr. ALTAIR EUKO, brasileiro, divorciado, Funcionário Público Municipal, portador do RG nº 6.144.023-2 SSP/PR e inscrito no CPF sob nº 017.436.019-30, residente e domiciliado à Cel. Dulcídio Pereira, 215 – MD1, Centro, Lapa-PR, CEP 83750-000, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a)inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº sediado(a) na Ruadoravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por seu Sócio, brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF nº, portador da carteira de identidade RG nº..... conforme atos constitutivos da empresa. Tendo em vista o que consta no Processo Digital nº 10362/2024, na forma do disposto no Artigo 75, II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de Serviços de Assessoria para alocação de Investimentos e preenchimento do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos do Ministério da Previdência Social - MPS; com a demonstração do resultado financeiro obtido pelo LAPAPREVI em cada uma das suas aplicações financeiras, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I)
- 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	722	ADMINISTRAÇÃO DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS	UN	1	R\$	R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. A Empresa deverá ser devidamente autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM do Ministério da Economia, através de um profissional registrado na CVM, além de possuir todas as licenças e autorizações estaduais e municipais regulares.

3.2. Condições de execução do serviço

3.2.1. Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Lapa, abrangendo as seguintes atividades:

3.2.2. Consultoria de Investimentos com sistema eletrônico de gerenciamento da carteira de investimento, contendo:

I. Enquadramento das aplicações nos segmentos de investimentos permitidos aos RPPS e por limites dos artigos da Resolução CMN nº 4.963/2021, com alerta em casos de desenquadramento;

II. Enquadramento das aplicações de acordo com os limites definidos na Política de Investimentos, com alerta em casos de desenquadramento;

- III. Rentabilidade individual e comparativa com os benchmarks das aplicações financeiras de forma a identificar aquelas com desempenho insatisfatório;
- IV. Análise de risco da carteira dos fundos de investimentos;
- V. Marcação a Mercado da carteira de Títulos Públicos Federais permitindo a visualização de oportunidades de compra e venda;
- VI. Concentração dos investimentos por instituição financeira;
- VII. Taxa de administração por fundo de investimento, possibilitando análise comparativa;
- VIII. Quantidade de cotistas por fundo de investimento que compõe a carteira;
- IX. Rentabilidade da carteira após as movimentações mensais, disponibilizada mensalmente e cumulativamente no decorrer do ano em exercício, comparativamente a meta atuarial;
- X. Gráfico comparativo de rentabilidade e riscos dos fundos de investimentos;
- XI. Composição da carteira dos fundos de investimentos que o RPPS possui recursos Aplicados;
- XII. Informações diárias de cota, patrimônio líquido e cotistas dos fundos de investimentos que compõe a carteira do RPPS;
- XIII. Variação diária, retorno acumulado e rentabilidade mensal ou em períodos específicos dos ativos;
- XIV. Informações dos investimentos para preenchimento do cadastro bimestral no portal do MPS – “CADPREV”;
- XV. Ferramenta de auxílio no preenchimento do Formulário APR – Autorização de Aplicação e Resgate;
- XVI. Ferramenta de auxílio ao credenciamento das Instituições financeiras;
- XVII. Disponibilização de relatórios detalhados, mensalmente e trimestralmente, sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo RPPS, com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa e de renda variável;
- XVIII. Ferramenta que permite a inclusão de massas segregadas, com emissão de relatórios na forma separada por massa, ou consolidada;

3.2.3. Demonstrativos e Relatórios a serem realizados pela CONTRATADA.

- I. Elaboração mensal do DAIR (Demonstrativo das Aplicações, Investimentos e Resgate) junto ao CADPREV, com o devido acompanhamento e auxílio para inserção dos dados nos sistemas dos Órgãos Reguladores;
- II. Elaboração mensal do APR junto ao CADPREV, com o devido acompanhamento e auxílio para inserção dos dados nos sistemas dos Órgãos Reguladores;
- III. Elaboração anual do DPIN (Demonstrativo da Política de Investimento), com o devido acompanhamento e auxílio para inserção dos dados nos sistemas dos Órgãos Reguladores;

IV. Emissão de pareceres técnicos acerca de questionamentos de órgãos reguladores, judiciais e fiscalizadores institucionais, com orientação técnica com subsídios e esclarecimento para utilização em defesas junto aos mesmos;

V. Auxílio na elaboração de relatórios pertinentes ao Pró-Gestão (Governança corporativa, pareceres técnicos de investimentos, audiência Pública e demais itens previstos na versão 3.4 do Manual Pró-Gestão), com o devido acompanhamento e auxílio para inserção dos dados nos sistemas dos Órgãos Reguladores.

VI. Apresentação da proposta inicial (minuta) da Política de Investimentos com dados completos da Carteira de Investimentos do LAPAPREVI.

3.2.4. Da participação em reuniões do Comitê de Investimentos e dos órgãos colegiados do LAPAPREVI.

I. Participação virtual ou presencial (sob demanda do RPPS) do consultor CVM da empresa de consultoria financeira declarada “ganhadora” nas reuniões ordinárias do Comitê de Investimentos do RPPS conforme o calendário anual de reuniões nas datas pré-definidas pelo RPPS e cujas reuniões (mínimo de 06 - seis), poderão sofrer alterações, conforme disponibilidade do LAPAPREVI.

II. Participação presencial do consultor CVM da empresa de consultoria financeira declarada “ganhadora” ao final de cada bimestre do ano, que totaliza 06 (seis) reuniões junto do Conselho Administrativo conforme o calendário anual de reuniões nas datas pré-definidas pelo RPPS e cujas reuniões, poderão sofrer alterações, conforme disponibilidade do LAPAPREVI.

III. Participação presencial do consultor CVM da empresa de consultoria financeira declarada “ganhadora” ao final de cada semestre do ano nas reuniões conjuntas dos órgãos de controle do LAPAPREVI que totaliza 02 (duas) reuniões nas datas pré-definidas pelo RPPS e cujas reuniões, poderão sofrer alterações, conforme disponibilidade do LAPAPREVI.

IV. Participação presencial do consultor CVM empresa de consultoria financeira declarada “ganhadora” para apresentação do Relatório Anual dos Investimentos do exercício anterior aquele vigente e para apresentação, avaliação e aprovação da proposta da política anual de investimentos e ou de sua(s) revisão(s), que totaliza no mínimo 02 (duas) reuniões conforme data(s) pré-definida(s) pelo RPPS e cuja(s) reunião(s) poderá sofrer alterações, conforme disponibilidade do LAPAPREVI.

V. Em caso de não comparecimento em uma das reuniões descritas acima, sem justificativa prévia no prazo de 24 horas antes da realização da referida reunião, será imediatamente lavrada notificação em face da Empresa contratada.

VI. Participação virtual do consultor CVM da empresa de consultoria declarada “ganhadora” nas reuniões convocadas pelo órgão gestor do RPPS, conforme necessidade do LAPAPREVI e enviada ao

consultor CVM da empresa no prazo de até 24 horas anterior a sua(s) realização(s) e que poderá sofrer alteração, conforme disponibilidade do LAPAPREVI.

3.2.5. Dos prazos e demais obrigações:

- I. O prazo para resposta das questões e dúvidas encaminhados pelo LAPAPREVI para os endereços oficiais da empresa de consultoria declarada “vencedora” (e-mail, WhatsApp, etc,) deverão ser respondidos em até 24 horas e deverão ser solucionados em até 48 horas, exceto para as questões que por sua natureza extrapolem o prazo acima indicado mediante justificativa;
 - II. O prazo de entrega da análise dos extratos bancários para a elaboração e emissão e conclusão dos APRs e do relatório DAIR, será de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento dos mesmos pela empresa;
 - III. O prazo de entrega da análise dos extratos bancários para a elaboração dos relatórios mensais, trimestral, semestral e anual, será de 3 (três) dias úteis após o recebimento dos mesmos, observados a data de divulgação dos índices de inflação utilizados pelo RPPS como meta atuarial e divulgados mensalmente pelo IBGE na rede mundial de computadores;
 - IV. A empresa de consultoria financeira declarada “ganhadora” deverá apresentar pelo menos 5 (cinco) atestado(s) de capacitação técnico-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para demonstrar que presta ou prestou, de forma satisfatória, o serviço contínuo especificado neste Termo de Referência, por um período mínimo de 3 (três) anos. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.
 - V. Declaração subscrita por representante legal da empresa de consultoria financeira elaborada em papel timbrado, atestando que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 3.2.6. Local da prestação dos serviços - Por ser serviço intelectual, pode ser realizado em home Office, devendo realizar visitas, para apresentação de resultados conforme item 3.2.4, para a Diretoria Executiva do Instituto, além dos Conselhos Administrativo e Fiscal.

3.3. Referente ao Gestor de Contrato:

- 3.3.1. A Gestora do Contrato será: SRA SABRINA DE FÁTIMA DE OLIVEIRA FERREIRA, matrícula nº 5162, e-mail: lapaprevi@lapaprevi.com.br, telefone: (41) 3622-4700, conforme Portaria nº 219 de 14 de abril de 2022 do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município da Lapa.
- 3.3.2. analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 3.3.3. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 3.3.4. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- 3.3.5. analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

3.3.6. acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

3.3.7. decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pelo titular da pasta mediante portaria, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II - Acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos;

III - manter controle individualizado de cada Contrato;

IV - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de Contrato, fiscalização administrativa, fiscalização setorial e fiscalização de obras e/ou projetos, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, dentre outros;

V - Verificar junto aos Fiscais de Contrato se os prazos de entrega, especificações, preços, valores e quantidades de bens e serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

VI - Verificar junto aos Fiscais de Obras e/ou Projetos se os prazos do cronograma de obras, as medições de entrega, especificações, preços, valores, materiais aplicados encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

VII - efetuar o levantamento da necessidade da unidade executora, verificar a

Existência de previsão orçamentária, emitir a requisição ao Comitê de Despesas do Município, após a autorização do ordenador de despesas;

VIII - conferir a existência de designação de Fiscal do Contrato, de Fiscal de Obras e/ou Projetos e da Comissão Fiscal Administrativa Setorial, esta última quando for o caso, para cada contrato celebrado pela Administração Municipal, sob sua responsabilidade, e da indicação formal de preposto pelo contratado;

IX - Deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto

Contratado, a serem executados pelos fiscais designados do contrato, administrativo e quando for o caso pelo fiscal de obras e/ou projetos ou da Comissão Fiscal Administrativa Setorial;

X - Prover os fiscais designados: Fiscal do Contrato, Comissão Fiscal Administrativa Setorial e, quando for o caso, o Fiscal de Obras e/ou Projetos, das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

XI - controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado e manter o Fiscal do Contrato informado;

XII - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;

XIII - controlar o saldo quantitativo e financeiro, e também o prazo de vigência contratual, sendo que com 90 (noventa) dias de antecedência, deverá solicitar à unidade executora do objeto as medidas necessárias para renovação do Contrato, bem como a sua instrução, ou a realização de nova licitação e para que sejam tomadas providências para evitar a descontinuidade do Contrato;

XIV - encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do Contrato à autoridade competente;

XV - comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos dos prazos de entrega e de execução do objeto;

XVI - realizar, quando couber, as glosas de acordo com os percentuais determinados, nos casos em que for constatada falha na execução, não havendo acordo ou a readequação contratual não for necessária;

XVII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

XVIII - documentar nos processos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XIX - analisar e instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do Contrato, em razão de reajuste de preços, repactuação, revisão ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, controlando os respectivos limites de créditos orçamentários disponíveis, e encaminhar o processo à autoridade superior para decisão;

XX - receber as notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato, Fiscal de Obras e/ou Projetos e pela Comissão Fiscal Administrativa Setorial, esta última quando for o caso, e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos, devendo ser efetuado um controle atualizado dos pagamentos em ordem cronológica;

XXI - elaborar ou solicitar ao Fiscal do Contrato ou ao Fiscal de Obras e/ou Projetos justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração Municipal;

XXII - realizar o acompanhamento e a guarda do Registro de Ocorrências elaborado pelo(s) fiscal(is) do Contrato, fiscal(is) administrativo(s), fiscal(is) setorial ou fiscal (is) de obras e/ou projeto;

XXIII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal e mantê-los atualizados;

XXIV - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

XXV – comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação efetuada pela fiscalização;

XXVI - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;

XXVII - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;

XXVIII - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços e solicitar formalmente à empresa contratada a substituição do objeto que não atenda à descrição contida no instrumento convocatório e/ou na proposta financeira;

XXIX – exigir o previsto no Contrato, sendo que qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao seu superior, acompanhada das justificativas;

XXX - apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado da gestão do Contrato;

XXXI - proceder à obrigatória verificação na liquidação de despesa, para fins da apuração da importância correta a ser paga, a quem deve ser paga (CNPJ), a que objeto se refere o pagamento, se o serviço foi completamente realizado e se as obrigações fiscais e sociais trabalhistas foram cumpridas, bem como os recolhimentos do FGTS e INSS, nas contratações de serviços que envolvam mão de obra terceirizadas;

XXXII - realizar o recebimento definitivo do objeto dos contratos, em consonância com o previsto neste Regulamento;

XXXIII - propor medidas que melhorem a execução do Contrato;

XXXIV - procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, contábeis ou jurídicas;

XXXV - receber da Comissão Fiscal Administrativa Setorial os apontamentos sobre problemas com os empregados das empresas contratadas e solicitar ao preposto providências, e em último caso solicitar formalmente à empresa contratada a substituição dos empregados prestadores de serviço;

XXXVI - encaminhar à Divisão de Contratos o processo de execução e o respectivo relatório sobre sua conclusão ao término da execução do Contrato;

XXXVII - outras atividades compatíveis com a função. No caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia cumpre ainda ao Gestor de Contrato:

I - Receber a Nota Fiscal e, conforme exigências previstas em Edital, conferir, no prazo de 3 (três) dias úteis, se está acompanhada dos itens a seguir, quando couber, emitindo o respectivo check list, para posterior encaminhamento à área financeira/administrativa da unidade executora do objeto:

- a) comprovante de pagamento de salário;
- b) comprovante de recolhimento e regularidade perante o INSS;
- c) comprovante de recolhimento e regularidade do FGTS e relatório da SEFIP;
- d) guia rescisória do FGTS, se houver demissões no período;
- e) relação de demissões com TRCT - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, ou relatório do CAGED, se houver demissões no período;
- f) apresentação dos cartões de ponto ou comprovação do controle de jornada, quando solicitado;
- g) comprovante de regularidade do prestador nos órgãos competentes.

II - remeter, após a conferência, os documentos citados no inciso anterior, ao setor financeiro/administrativo da unidade executora do objeto que verificará a regularidade fiscal e demais atos;

III - sem prejuízo das atribuições do(s) fiscal(is) do Contrato e do fiscal (is) de obras e/ou projeto e ou da Comissão Fiscal Administrativa Setorial, notificar a contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, dificuldades à conclusão do objeto;

IV - conduzir os procedimentos de finalização do processo à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada;

V - comunicar a área competente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, da necessidade de abertura de nova licitação, antes de finda a obra e/ou a prestação de serviços de engenharia.

§ 1º. Caso o gestor constate a falta de qualquer documento notificará a contratada para a sua regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

§ 3º. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

§ 4º. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

§ 5º. A Administração Municipal poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

3.3.8. Referente ao Fiscal do Contrato:

3.3.9. O Fiscal do Contrato será: SR. VILSON MARTINS DE SOUZA, matrícula nº 1598, e-mail: lapaprevi@lapaprevi.com.br, telefone: (41) 3622-4700, conforme Portaria nº 219 de 14 de abril de 2022 do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município da Lapa.

3.3.10. O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

3.3.11. adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens;

3.3.12. conferir e certificar as faturas relativas às aquisições;

3.3.13. receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;

3.3.14. dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

3.3.15. verificar a correta aplicação dos materiais;

3.3.16. requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;

3.3.17. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

3.3.18. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;

3.3.19. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.3.20. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3.3.21. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei n.º 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e/ou conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I - conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, o Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II - dar ciência na Portaria que o designou como Fiscal do Contrato;

III - conhecer as leis e normas referenciadas no Contrato;

IV - averiguar o cumprimento de todas as cláusulas do Contrato;

V - acompanhar o cronograma da execução do Contrato;

VI - conhecer os limites e as regras para alterações contratuais definidos na Lei de Licitações;

VII - elaborar registro próprio e individualizado para cada Contrato, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, contendo os seguintes documentos:

- a) cópia do Contrato;
- b) cópia do Edital e proposta;
- c) comunicações com o Ordenador de Despesa;
- d) comunicações com o gestor do contrato;
- e) comunicações com o preposto;
- f) comunicações diversas relativas ao Contrato;
- g) diligências;
- h) registro de ocorrências.

VIII - manifestar-se quanto ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato e outras situações que exijam conhecimento técnico do objeto, quando solicitado;

IX - verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação e no instrumento de Contrato e seus anexos;

- X - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- XI - expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XII - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- XIII - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- XIV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- XV - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- XVI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XVII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- XVIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IXX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XX - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais, inclusive reequilíbrio;
- XXI - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XXII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XXIII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;
- XXIV - informar ao Gestor de Contrato, as ocorrências que possam prejudicar o fornecimento ou a prestação do serviço, por meio de Comunicação de Ocorrência, e apresentá-la em conjunto com o Gestor de Contrato à autoridade superior juntando a esta os documentos que comprovem os fatos alegados;
- XXV - elaborar Relatório de Análise Técnica, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do Contrato, em consonância com suas atribuições, para fins de recebimento definitivo do objeto;

XXVI - recusar formalmente o serviço ou fornecimento irregular ou em desconformidade com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de Contrato e seus anexos;

XXVII - comunicar formalmente ao Gestor de Contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente ou outro qualquer, que possa comprometer a execução contratual e seu efetivo resultado;

XXVIII - dar ciência ao Gestor de Contrato, com antecedência razoável, conforme prazo previsto em Contrato, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XXIX - informar ao Gestor de Contrato a ocorrência de inexecução total ou parcial do Contrato ou, ainda, o descumprimento de condições estabelecidas no Edital de licitação ou documento equivalente, que enseje a abertura de processo administrativo para apuração dos fatos.

XXX - comunicar ao Gestor de Contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja convocado seu suplente;

XXXI - apresentar ao Gestor de Contrato, ao término do Contrato ou quando solicitado, relatório, pronunciando-se pela regular execução do objeto contratado;

XXXII - subsidiar de informações a elaboração de atestados, certidões e declarações de capacidade técnica de fornecedores e prestadores de serviços, quando houver solicitação pelo fornecedor;

XXXIII - solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, quando couber;

XXXIV – acompanhar, em conjunto com o Gestor de Contrato, o saldo quantitativo e financeiro e também o prazo de vigência contratual;

XXXV - comunicar ao Gestor de Contrato, a qualquer tempo, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual, e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência, a necessidade de prorrogações e alterações do Contrato ou a abertura de nova licitação;

XXXVI - encaminhar ao Gestor de Contrato as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XXXVII - providenciar ao término da execução contratual o arquivamento dos registros dos contratos e encaminhar ao Gestor de Contrato o processo de execução e o respectivo relatório sobre sua conclusão;

XXXVIII - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XXXVII:

- a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
 - b) visar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- XXXVIII - outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º. O fiscal deverá ser cientificado, formalmente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

- I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - a satisfação do público usuário.

§ 4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei n.º 14.133, de 2021.

§ 5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 6º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente,

podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....), conforme tabela constante no item 1.2. da cláusula primeira.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será efetuado 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo, referente aos serviços prestados no período, conforme Termo de Referência (ANEXO I).

6.2. Demais condições referentes ao pagamento encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA /IGPM (o que for mais vantajoso para a administração), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Fornecer as orientações necessárias à realização dos serviços;

8.5. Notificar a CONTRATADA acerca de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

8.6. Permitir o acesso às informações, dados e documentos necessários à realização dos serviços e fornecê-los sempre que solicitado;

8.7. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Contrato;

8.8. Incluir em Ata do Conselho de Administração, de acordo com a Resolução nº 4.963/2021 do CMN, o processo de tomada de decisão de investimento, definindo o papel do próprio Conselho de Administração, do Comitê de Investimentos e da Consultoria de Investimentos contratada. Esta última, com caráter meramente opinativo, única e exclusivamente assessorando e provendo de informações e recomendações para ambos os colegiados, mas se isentando de qualquer responsabilidade pela decisão ou não de investimento.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.4. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.5. Executar os serviços através de pessoas idôneas e capacitadas;

9.6. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que esses não sejam de sua competência;

9.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

9.8. A estrita observância das normas e orientações do CONTRATANTE;

9.9. Não se pronunciar em nome do CONTRATANTE sobre quaisquer assuntos relativos às atividades do mesmo;

9.10. Não utilizar, fora dos serviços da CONTRATADA, nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e materiais encaminhados pelo CONTRATANTE;

9.11. Na qualidade de fiel depositária, responder por tudo que lhe for entregue pelo CONTRATANTE, obrigando-se a restituir quando solicitado ou ao final deste Contrato;

9.12. Não caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira, nem utilizar o nome do mesmo ou sua qualidade de prestador de serviço em qualquer divulgação de atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. (Quando cabível).*

10.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

10.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*

10.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

10.6. *É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

10.7. *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

10.8. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

10.9. *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

10.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com*

registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

10.11. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

10.12. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021); Multa compensatória de 0,5% a 5%.

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021); Multa compensatória de 5% a 30%.

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021). Multa compensatória de 15% a 30%.

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

a. *O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

(2) Compensatória, de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.7. O contrato poderá ser extinto:

- 13.7.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente

público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.7.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Código reduzido: 1394

Órgão: 17 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Lapa

Unidade: 2 – Manutenção do Instituto de Previdência

Ação: 2256 – Manutenção das Atividades Administrativas do Instituto de Previdência

Vínculo: 100 – Reservas da Taxa de Administração

Subelemento: 33390350000000000000 - Serviços de Consultoria

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça da Comarca da Lapa/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Lapa, de de 2024.

ALTAIR EUKO

Representante legal do CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal do CONTRATADO

SABRINA DE FATIMA DE OLIVEIRA FERREIRA
Gestora do Contrato

VILSON MARTINS DE SOUZA

Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

1- _____
CPF: _____
2- _____
CPF: _____

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA