



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1 Prestação de serviços de atuária, incluindo serviços de consultoria e assessoria atuarial, para o Instituto de Previdência Municipal de Rolândia, conforme descrição detalhada constante no termo de referência.
- 1.2 Prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência dos contratos será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nas formas da Lei, a critério da CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, mediante termo aditivo, até o limite previsto na lei.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/PRODUTOS

- 2.1 Este processo pauta-se na contratação para a prestação de serviços de atuária, incluindo serviços de consultoria e assessoria atuarial, para o Instituto de Previdência Municipal de Rolândia.

3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1 A Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, dispõe sobre as regras gerais para organização e funcionamento dos RPPS dos entes federativos, estabelecendo no art. 1º que estes deverão observar normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial, devendo, na forma do seu inciso I, “realizar avaliação atuarial inicial e em cada balanço, utilizando-se de parâmetros gerais, e revisão do plano de custeio”.
- 3.2 Considerando os dispostos nos artigos 67 a 69 da Portaria MTP nº 1467 de 02 de Junho de 2022, tem-se que o acompanhamento atuarial é de suma importância para assegurar a transparência, solvência, liquidez e equilíbrio econômico, financeiro e atuarial do plano de benefícios do RPPS.

Art. 67 Para garantir a solvência e liquidez do plano de benefícios deverão ser adotadas medidas de aperfeiçoamento da gestão dos ativos e passivos do RPPS e assegurada a participação dos conselhos deliberativo e fiscal em seu acompanhamento.

Parágrafo único As medidas incluem definição, acompanhamento e controle das bases normativa, cadastral e técnica e dos resultados da avaliação atuarial, estabelecimento do plano de custeio e do equacionamento do déficit, além de ações relacionadas à concessão, manutenção e pagamento dos benefícios e às políticas de gestão de pessoal que contribuam para assegurar a transparência, solvência, liquidez e equilíbrio econômico, financeiro e atuarial do plano de benefícios do RPPS.

Art. 68 Deverá ser implementado plano institucionalizado de identificação, controle e tratamento dos riscos atuariais, promovendo o contínuo acompanhamento do equilíbrio entre os compromissos do plano de benefícios e os respectivos recursos garantidores, inclusive verificando a evolução das provisões matemáticas.

Parágrafo único. Deverá ser elaborada avaliação atuarial no período compreendido entre duas avaliações atuariais anuais caso seja verificada a ocorrência de fato relevante para o deterioramento da situação financeira e atuarial do RPPS ou em decorrência de alteração de disposições do seu plano de benefícios.

Art. 69. Na hipótese de alteração legal relacionada à estrutura funcional e remuneratória dos segurados do RPPS, à ampliação e reformulação dos quadros existentes e às demais



ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA
MUNICIPAL DE ROLANDIA-PR
AUTARQUIA MUNICIPAL
CNPJ: 08.690.87/0001-19

políticas de pessoal do ente federativo que possam provocar a majoração potencial dos benefícios do regime próprio, a unidade gestora, a partir de estudo técnico elaborado por atuário legalmente habilitado, acompanhado das premissas e metodologia de cálculo utilizadas, deverá demonstrar a estimativa do seu impacto para o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.

Parágrafo único. O ente federativo deverá prever fontes de custeio e adotar medidas para o equacionamento do **deficit** se a proposta de que trata o **caput** agravar a situação de desequilíbrio financeiro ou atuarial do RPPS.

3.3 Considerando o estabelecido na Portaria nº 1.467/2022, o cumprimento à Lei nº 9.717/98, atendimento às exigências contidas no artigo 40 da Constituição Federal, na Lei Complementar Federal nº 101/00 e na legislação municipal, os serviços de assessoria e consultoria atuarial são imprescindíveis e de caráter obrigatório para os Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

4.1 Os resultados pretendidos incluem a realização de estudos atuariais completos, permitindo o cálculo correto do equilíbrio financeiro e atuarial do regime, garantindo sua sustentabilidade a longo prazo. Além disso, a assessoria e consultoria atuarial visa o atendimento das exigências normativas emanadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência e pelos demais órgãos oficiais de fiscalização, bem como o aperfeiçoamento contínuo da Gestão Atuarial do Instituto de Previdência Municipal de Rolândia.

4.2 O conjunto de atividades a serem desenvolvidas pela empresa contratada deverá conter as seguintes ações:

- Avaliação atuarial (anual)
- Elaborar e demonstrar o cálculo para a apuração do passivo, definindo o percentual de juros a ser aplicado na avaliação atuarial anual.
- Apuração da duração do passivo.
- Análise da sensibilidade do passivo atuarial.
- Apuração de balanço de ganhos e perdas atuariais
- Avaliação do custeio administrativo.
- Estudo de viabilidade do plano de custeio.
- Plano institucionalizado para gestão dos riscos atuariais (portaria mtp nº 1.467, de 02 de junho de 2022).
- Atualização das provisões matemáticas e fundos de natureza contábil.
- Acompanhamento das hipóteses atuariais por meio de análises estatísticas e financeiras entre o observado e o esperado e seus respectivos impactos no rpps.
- Prestação dos serviços de consultoria e assessoria de forma permanente, a qualquer tempo, durante a vigência contratual:





ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA
MUNICIPAL DE ROLANDIA-PR
AUTARQUIA MUNICIPAL
CNPJ: 08.690.87/0001-19

- Acompanhamento e orientação do cumprimento das obrigações da contratante, relativas aos aspectos atuariais junto a órgãos administrativos e judiciais, especialmente perante a Secretaria de Previdência e o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- Atualização da avaliação atuarial, inclusive projetando atuarialmente o fluxo financeiro de receitas, despesas, patrimônio e eventual déficit técnico, mediante acesso às informações que forem solicitadas pela contratada, pertinentes às atualizações cadastrais e funcionais, novos servidores admitidos, servidores ativos que perderam a qualidade de segurados, aposentadorias e pensões por morte concedidas, falecimentos e o fluxo financeiro de receitas, despesas e patrimônio do Instituto de Previdência Municipal de Rolândia.
- Elaboração, em conjunto com o Instituto de Previdência Municipal de Rolândia, do relatório de gestão atuarial, para apresentação ao programa de certificação institucional e modernização da gestão dos regimes próprios de previdência social da união, dos estados, do distrito federal e dos municípios – pró-gestão Rpps.
- Realização de estudos estatísticos para elaboração de relatório de análise das hipóteses atuariais.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1 As especificações e os quantitativos dos serviços a serem adquiridos são:

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
01	12	Serviço	Prestação de serviços de atuária, incluindo serviços de consultoria e assessoria atuarial, para o Instituto de Previdência Municipal de Rolândia, conforme descrição detalhada constante no termo de referência.	1.500,00	18.000,00

ASSESSORIA E CONSULTORIA À GESTÃO ATUARIAL

Assessoria e consultoria atuarial visando o atendimento das exigências normativas emanadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência e pelos demais órgãos oficiais de fiscalização, bem como o aperfeiçoamento contínuo da Gestão Atuarial do Instituto de Previdência Municipal de Rolândia.

5.2 AVALIAÇÃO ATUARIAL (anual)

5.2.1 Coleta dos dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência Municipal de Rolândia, através da transmissão de arquivo que contenha as informações previstas, dentre outras que vierem a ser solicitadas, no layout disponibilizado pelo SPREV quando for o caso, para realização da avaliação atuarial do exercício, com objetivo de atender aos dispositivos legais no prazo determinado.

5.2.2. Crítica e elaboração de relatório de inconsistência sob os dados referidos no item acima que compõe a população de segurados do Instituto de Previdência Municipal de Rolândia.

5.2.3. Análise e assessoria para sanear todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados, pensionistas e dependentes.

5.2.4. Estudo prévio e orientações técnicas para determinar as premissas a serem utilizadas no cálculo atuarial, visando a justificativa técnica para cada uma das mesmas.

5.2.5. Elaboração de fluxos atuariais para nortear a apuração das provisões matemáticas, considerando-se as alíquotas e métodos atuariais vigentes.





ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA
MUNICIPAL DE ROLÂNDIA-PR
AUTARQUIA MUNICIPAL
CNPJ: 08.690.87/0001-19

a) Elaboração de fluxos atuariais para nortear a apuração das provisões matemáticas, considerando-se as alíquotas e métodos atuariais vigentes;

b) Elaboração de fluxos atuariais considerando-se as alíquotas de equilíbrio, à luz da Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de 2022 e suas atualizações.

5.2.6. Estudo do custo segregado por sexo e carreira (previstas no quadro de servidores do ente ao qual o RPPS está vinculado).

5.2.7. Realização dos cálculos atuariais objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado, apurando-se as provisões matemáticas e as reservas necessárias à sustentabilidade do plano de benefícios.

5.2.8. Apresentar presencialmente o resultado do estudo atuarial aos responsáveis do: Ente Federativo, Unidade Gestora, Câmara Municipal, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, explicitando a atual realidade financeira-atuarial do regime próprio de previdência, como as alternativas para se instaurar a solvência e liquidez do plano de benefícios.

5.2.9. Realizar a análise de sensibilidade do resultado à alteração das principais hipóteses utilizadas na avaliação atuarial; caso seja necessário.

5.2.10. Simular impacto de alteração de premissa na própria apresentação dos resultados atuariais e demonstrar o resultado atuarial obtido através da mudança de premissa, caso seja necessário.

5.2.11. Apresentar o comparativo do Balanço Atuarial entre o ano corrente e o anterior.

5.2.12. Apresentar o comparativo do Balanço Atuarial entre os diversos cenários simulados.

5.2.13. Revisão de todo o plano de custeio, visando o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando se as alíquotas de contribuição atualmente praticadas garantem uma solvência de longo prazo ao sistema, permitindo assim a verificação da situação atual e as projeções de comportamento futuro do plano previdenciário, bem como maior probabilidade de implementação de medidas eficazes de reestruturação, se necessário.

5.2.14. Verificação se o Plano possui déficit técnico, informando qual o seu valor e alternativas de amortização possíveis, observada a capacidade orçamentária do Ente Federativo e a viabilidade de sua manutenção no longo prazo.

5.2.15. Apuração das reservas matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o plano de custeio para o próximo exercício.

5.2.16. Elaboração de plano de amortização de débitos previdenciários anteriores.

5.2.17. Determinação dos custos suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos passados, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.

5.2.18. Elaboração de relatório de avaliação atuarial, contendo o diagnóstico do plano, os métodos e hipóteses adotadas, as condições dos dados cadastrais, o custo do plano e o plano de custeio, visando a sustentabilidade do regime previdenciário, de acordo com a legislação vigente.

5.2.19. Elaboração de Nota Técnica Atuarial e o preenchimento com o envio dos demonstrativos exigidos pela SPREV, inclusive as alterações, caso necessárias.

5.2.20. Preenchimento e envio do DRAA – Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial à SPREV.





5.2.21. Assessoria à contabilidade do Instituto de Previdência Municipal de Rolândia sob os aspectos que envolvem contas atuariais do balanço.

5.3. ELABORAR E DEMONSTRAR O CÁLCULO PARA A APURAÇÃO DO PASSIVO, DEFININDO O PERCENTUAL DE JUROS A SER APLICADO NA AVALIAÇÃO ATUARIAL ANUAL.

5.4. APURAÇÃO DA DURAÇÃO DO PASSIVO.

5.4.1. Elaborar os fluxos atuariais necessários para apuração da duração do passivo, pela metodologia de Macaulay (duration), conforme as disposições e atualizações da Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de 2022.

5.4.2. Elaborar demonstração da duration, conforme exigências da Secretaria de Previdência

5.5. ANÁLISE DA SENSIBILIDADE DO PASSIVO ATUARIAL.

5.5.1. Análise do passivo atuarial diante de eventuais alterações das hipóteses atuariais, conforme as disposições e atualizações da Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de 2022

5.6. APURAÇÃO DE BALANÇO DE GANHOS E PERDAS ATUARIAIS

5.6.1. Elaboração do balanço de ganhos e perdas atuariais, considerando-se as principais hipóteses e alterações cadastrais, mapeando o impacto entre observado e esperado de cada uma das variáveis na evolução do passivo atuarial.

5.6.2. Identificação das principais causas da evolução do passivo atuarial e do resultado atuarial por meio do balanço de ganhos e perdas atuariais, conforme as disposições e atualizações da Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de 2022.

5.7. AVALIAÇÃO DO CUSTEIO ADMINISTRATIVO.

5.7.1. Análise da retrospectiva das receitas e despesas administrativas, bem como do orçamento estimado para o exercício subsequente, para proposição do custeio necessário, para vigor no exercício subsequente, visando a sustentabilidade da Taxa de Administração.

5.8. ESTUDO DE VIABILIDADE DO PLANO DE CUSTEIO.

5.8.1. Elaborar o Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio, conforme Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de 2022.

5.8.2. Elaborar estudos prospectivos para avaliar a viabilidade e sustentabilidade do Plano de Custeio proposto, no longo prazo.

5.8.3. Avaliação, em que se evidencie a viabilidade orçamentária, financeira e fiscal do Plano de Custeio proposto.

5.8.4. Assessorar o Instituto de Previdência Municipal de Rolândia no preenchimento e no envio de demonstração de viabilidade do plano de custeio, conforme exigências da SPREV.

5.9. PLANO INSTITUCIONALIZADO PARA GESTÃO DOS RISCOS ATUARIAIS (Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de 2022).



5.9.1. Assessorar o Instituto de Previdência Municipal de Rolândia na implementação/atualização de plano institucionalizado de identificação, controle e tratamento dos riscos atuariais, promovendo o contínuo acompanhamento do equilíbrio entre os compromissos do plano de benefícios e os respectivos ativos garantidores, inclusive verificando a evolução das provisões matemáticas, conforme as disposições e atualizações da Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de 2022.

5.9.2. Elaborar a Matriz de Riscos atuariais utilizando metodologias adequadas, observada a natureza quantitativa das variáveis utilizadas nos cálculos atuariais, visando a correta identificação dos impactos de cada uma das hipóteses e a probabilidade de inadequação das mesmas, orientando e assessorando as ações a serem adotadas pelo RPPS, na gestão dos referidos riscos.

5.9.3. Elaboração de documento que certifique o atendimento às disposições e atualizações da Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de 2022, quanto ao plano institucionalizado de identificação, controle e tratamento dos riscos atuariais e apresentação preferencialmente presencial dos trabalhos a Unidade Gestora, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Câmara Municipal de Rolândia, Tribunal de Contas do Estado do Paraná e SPREV, quando for necessário.

5.10. ATUALIZAÇÃO DAS PROVISÕES MATEMÁTICAS E FUNDOS DE NATUREZA CONTÁBIL.

5.10.1. Atualização do valor das provisões matemáticas de benefícios a conceder e concedidos apurado por processo de recorrência ou de interpolação mensal, sendo calculado à luz da Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de 2022 e suas atualizações.

5.11. ACOMPANHAMENTO DAS HIPÓTESES ATUARIAIS POR MEIO DE ANÁLISES ESTATÍSTICAS E FINANCEIRAS ENTRE O OBSERVADO E O ESPERADO E SEUS RESPECTIVOS IMPACTOS NO RPPS.

5.12. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE FORMA PERMANENTE, A QUALQUER TEMPO, DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.12.1. quando das alterações na legislação aplicável, inclusive, orientar e acompanhar a elaboração de normas locais relacionadas à gestão atuarial.

5.12.2. em resposta a quesitos e diligências, prestação de defesas, esclarecimentos, contraditórios e interposição de recursos junto a órgãos administrativos e judiciais, relativos ao objeto da Contratação

5.12.3. orientação, emissão de esclarecimentos e aconselhamento para nortear e balizar os atos, decisões e procedimentos do Instituto de Previdência Municipal de Rolândia, inclusive, na implementação de planos e/ou programas conforme exigências da SPREV.

5.13. ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, RELATIVAS AOS ASPECTOS ATUARIAIS JUNTO A ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS, ESPECIALMENTE PERANTE A SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA E O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ.

5.14. ATUALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL, INCLUSIVE PROJETANDO ATUARIALMENTE O FLUXO FINANCEIRO DE RECEITAS, DESPESAS, PATRIMÔNIO E EVENTUAL DÉFICIT TÉCNICO, MEDIANTE ACESSO ÀS INFORMAÇÕES QUE FOREM SOLICITADAS PELA CONTRATADA, PERTINENTES ÀS ATUALIZAÇÕES CADASTRAIS E FUNCIONAIS, NOVOS SERVIDORES ADMITIDOS, SERVIDORES ATIVOS QUE PERDERAM A QUALIDADE DE SEGURADOS, APOSENTADORIAS E PENSÕES POR MORTE CONCEDIDAS,



FALECIMENTOS E O FLUXO FINANCEIRO DE RECEITAS, DESPESAS E PATRIMÔNIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA.

5.15. ELABORAÇÃO, EM CONJUNTO COM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, DO RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL, PARA APRESENTAÇÃO AO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DA UNIÃO, DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS – PRÓ-GESTÃO RPPS.

5.16. REALIZAÇÃO DE ESTUDOS ESTATÍSTICOS PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE ANÁLISE DAS HIPÓTESES ATUARIAIS.

5.16.1. Atender às exigências da Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de 2022 e suas atualizações.

5.16.2. Quanto às tábuas biométricas, em atendimento à Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de 2022 e suas atualizações, utilizar metodologias reconhecidas pelo Instituto Brasileiro de Atuária (IBA), em conformidade com as melhores práticas atuariais e estatísticas para os devidos fins.

5.16.3. Adicionalmente à Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de 2022 e suas atualizações, observar as disposições da Instrução PREVIC n. 33/2020, aplicável às Entidades de Previdência Complementar, para fins de definição das metodologias que devem ser utilizadas, tendo em conta: Teste Kolmogorov-Smirnov para avaliar a distribuição estatística de eventos, idade a idade; e Teste Binomial, Teste Z, Teste Qui-quadrado por idade, Teste Qui-Quadrado por ano, apuração de Desvio Quadrático Médio, entre outros.

5.16.4. Quanto à taxa de juros, executar estudos prospectivos para verificação da convergência e adequação da taxa real de juros, adotada para composição da taxa de desconto dos fluxos de benefícios e contribuições futuras a valor presente atuarial. Realizar estudos estatísticos determinísticos e estocásticos para verificação da adequação da taxa de juros adotada pelo RPPS como meta atuarial.

5.16.5. Elaboração de estudos retrospectivos e preditivos para análise da hipótese relativa ao crescimento salarial dos servidores em atividade;

5.16.6. Análise qualitativa do Plano de Cargos e Salários vigente para definição da hipótese que melhor represente as expectativas futuras;

5.16.7. Elaboração de estudos estatísticos, utilizando-se de metodologias reconhecidas pelo Instituto Brasileiro de Atuária (IBA), para definição das hipóteses de idade de entrada em aposentadoria, tempo médio em abono de permanência, idade de entrada no mercado de trabalho, entre outras premissas adotadas na modelagem atuarial.

6. DOS PRAZOS DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

- 6.1. Todos os documentos, relatórios, laudos, notas técnicas, demonstrativos atuariais, projeções, simulações atuariais e cálculos resultantes das atividades previstas neste termo de referência deverão ser entregues pela CONTRATADA respeitando as seguintes condições e prazos:
- 6.2. Avaliações, Pareceres, Demonstrativos, Notas Técnicas e correlatos exigidos pela legislação vigente: 5 (cinco) dias úteis de antecedência da obrigação legal.
- 6.3. Demandas internas (sem obrigatoriedade legal): conforme combinado entre CONTRATANTE e CONTRATADA, com prazo máximo de 20 dias úteis a partir da solicitação da demanda.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA
MUNICIPAL DE ROLÂNDIA-PR
AUTARQUIA MUNICIPAL
CNPJ: 08.690.87/0001-19

7.1. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Desdobramento	Dot. Orçamentária	Órgão	Unidade
14214	3.3.90.35.00.00	30	01

8. DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA obriga-se a:

A CONTRATADA obriga-se a:

8.1 Entregar material(is)/serviço(s) conforme as especificações constantes deste Documento de Referência, cumprindo o prazo estabelecido.

8.2. Entregar material(is)/serviço(s) no prazo e local estabelecidos neste Documento de Referência, acompanhado(s) da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

8.3. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela EPL, referentes às condições firmadas neste Documento de Referência.

8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.5. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

8.6. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

8.7. Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, transporte, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas no serviço, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da CONTRATANTE.

8.8. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.9. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Documento de Referência, sem prévia autorização da CONTRATADA.

8.10. Prestar esclarecimentos à CONTRATADA sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

8.11. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras.

8.12. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATADA, cujas reclamações se obriga a atender.

8.13. Qualquer dano causado ao patrimônio da CONTRATADA na entrega do(s) material(is)/serviço(s), será(ão) ressarcido(s) pela licitante vencedora, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Documento de Referência e da Nota de Empenho.

A CONTRATANTE obriga-se a:

8.14. São obrigações da CONTRATANTE:

8.15. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) material(is)/serviço(s);

8.16. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do(s) material(is)/serviço(s) e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;



8.17. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

8.18. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do(s) material(is)/serviço(s), solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações deste Documento de Referência;

8.19. Estando o(s) material(is)/serviço(s) de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Documento de Referência.

8.20. A CONTRATANTE, através de seu fiscal designado deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 14.133/2021 e demais cominações legais.

8.21. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não-recebimento do(s) material(is)/serviço(s), apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não-adequação(ões) aos termos contratuais;

8.22. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

9. DAS PENALIDADES

a. O licitante e o Contratado que incorram em infrações, conforme Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo mínimo de 03 (três) anos;
- IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo mínimo de 03 (três) anos e não superior a 06 (seis) anos;
- V) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços—GMS, pelo prazo de até 06 (seis) anos.

V.a) As sanções previstas nas alíneas “I”, “II”, “III” e “IV” do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

V.b) Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

V.c) A multa, de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato/ata de registro licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21, será aplicada a quem:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA
MUNICIPAL DE ROLANDIA-PR
AUTARQUIA MUNICIPAL
CNPJ: 08.690.87/0001-19

b. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 06 (seis) anos, será aplicada a quem:

- I) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;
- II) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- III) apresentar documentação falsa;
- IV) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- V) não manter a proposta;
- VI) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- VII) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 12.9;
- VIII) cometer fraude fiscal.

c. O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e credenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços-GMS, pelo prazo de até 06 (seis) anos, será aplicado a quem:

I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;

III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV - no tocante a licitações e contratos:

IV.a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

IV.b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

IV.c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

IV.d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

IV.e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

IV.f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

IV.g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

d. Cabe ao órgão e/ou entidade contratante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores.

e. Na hipótese do ocorrido nesta cláusula, a autoridade máxima do órgão e/ou entidade contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas anteriormente.

f. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

I) Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

II) Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior na alínea "I".



ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA
MUNICIPAL DE ROLANDIA-PR
AUTARQUIA MUNICIPAL
CNPJ: 08.690.87/0001-19

g. Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- I) Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- II) Os danos resultantes da infração;
- III) Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- IV) Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;

V) Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

h. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal n.º 14.133/2021.

i. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos Contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/2013.

j. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR) e junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

10. DO PRAZO DE PAGAMENTO

- a. O Instituto de Previdência Municipal de Rolândia, APÓS O ATESTE DO FISCAL RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS NA NOTA FISCAL, realizará o pagamento em 12 (doze) parcelas mensais, mediante contraprestação da execução dos serviços e apresentação de nota fiscal eletrônica, em até 30 dias.
- b. A ADJUDICATÁRIA deverá apresentar acompanhando todas as faturas, as provas de regularidade com a Previdência Social (CND-INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Certidão Negativa de Débitos Municipal para as Empresas que estejam situadas neste Município. A ausência da manutenção das certidões quando do processo licitatório, ensejará em notificação ao fornecedor, podendo ocorrer a rescisão entre as partes.
- c. A ADJUDICATÁRIA deverá entregar todo o serviço solicitado através da autorização de fornecimento, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.
- d. Na ocorrência de suspensão de pagamento devido ao descumprimento de cláusulas contratuais, não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento dos serviços, motivada pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas na cláusula sexta desta licitação.
- e. Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na autorização de fornecimento, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a adjudicatária fazer a substituição.
- f. 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 formulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

Rua Arthur Thomas, nº 1.648 - CEP 86.600-083

E-mail: previdencia@rolandia.pr.gov.br

Rolândia – PR



ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA
MUNICIPAL DE ROLÂNDIA-PR
AUTARQUIA MUNICIPAL
CNPJ: 08.690.87/0001-19

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.

h. O Instituto de Previdência Municipal de Rolândia possui um sistema de assinatura digital e tramitação de documentos (1Doc) o qual deverá ter um cadastro por parte do fornecedor para assinatura da ata/contrato, bem como das notas de empenho, autorizações de fornecimento e demais documentos pertinentes, a nota fiscal e as certidões regulares necessários para pagamento deverão ser obrigatoriamente mandados de forma digital (em formato .pdf) neste mesmo sistema de informações e no respectivo processo referente ao pedido, o não envio dos documentos e/ou acompanhamento do andamento do processo por parte da vencedora poderá implicar em atraso nos pagamentos, até que seja apresentado o solicitado, ou ainda nas sanções cabíveis estipuladas em edital e embasadas na legislação vigente, como multa, desclassificação e até inidoneidade. O direito de defesa será encaminhado no mesmo contato informado neste documento, não havendo resposta será publicado em diário oficial um comunicado para ciência e posteriormente aplicadas as sanções.

11. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

- a. É obrigação do licitante:
 - I. Custos de tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais;
 - II. Custos e despesas que sejam devidos da execução do objeto, assim definido na Norma Tributária.
- b. O licitante deve levar em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimento determinados pela autoridade competente.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- a. Não será admitida a subcontratação do objeto, no total ou em parte.

13. DA RESCISÃO

- a. A licitação poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:
 - I. Pelo Instituto de Previdência Municipal de Rolândia em despacho fundamentado:
 - a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste termo;
 - b) Quando o fornecedor não executar o serviço/fornecer o produto no prazo estabelecido;
 - c) Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa;
 - d) Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste processo, nas hipóteses previstas na legislação vigente;
 - e) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste registro;
 - f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado
 - g) Por razão de interesse público devidamente demonstrada e justificada pelo Município de Rolândia.
 - II. Pelo fornecedor:





- a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências deste termo;
- b) Quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses contidas no art. 111, da lei 14.133/21.

14. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

14.1 A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual

14.1.1. A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

14.1.2. A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

14.1.3. A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.1.4. A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.1.4.1. A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

14.1.5. A Contratada fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

14.1.5.1. A Contratada não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.1.5.1.1. A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

14.1.6. A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.1.6.1. A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.1.6.2. A Contratada que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

14.1.7. A Contratada fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

14.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e o Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.



14.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. O(s) profissional(is) designado(s) receberá(ão) o(s) serviços, cabendo lhe:

15.1.1 A conferência qualitativa e quantitativa do(s) serviços, recusando-o(s) caso não esteja dentro dos limites das especificações técnicas deste Documento de Referência;

15.1.2 Proceder de forma criteriosa ao seu recebimento e guarda;

15.1.3 Prestar ao fornecedor qualquer tipo de esclarecimento quanto à identificação, quantidade ou qualidade do(s) serviços.

15.2. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

15.3. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

15.3.1. Para a fiscalização, gestão e supervisão do contrato fica estipulado o que se segue:

15.3.2. O fiscal e gestor do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, sendo eles capacitados para exercerem essas funções.

15.3.3 Caberá ao gestor do contrato, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;

d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

15.4. Caberá a fiscal do contrato o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

15.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

15.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

15.7. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo fiscal. Qualquer serviço, material e/ou componente ou parte do mesmo, que apresente defeitos, vícios ou incorreções, enquanto perdurar a vigência da garantia prevista no ordenamento jurídico, deverá ser prontamente refeito, corrigido, removido, reconstruído e/ou substituído pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

15.8. Entende-se por defeito, vício ou incorreção oculta aquele resultante da má execução ou má qualidade de materiais empregados e/ou de material/equipamentos em desacordo com as normas e/ou prescrições da ABNT ou legislação vigente pertinente, especificações e/ou memoriais, não se referindo aos defeitos devidos ao desgaste normal de uso. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas relacionadas com a correção, remoção e/ou substituição do equipamento rejeitado.

15.9. A CONTRATADA é obrigada a efetuar e entregar no prazo o resultado dos testes, que por ventura sejam solicitados pelo CONTRATANTE. As despesas com a execução dos testes são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, nos termos do parágrafo quinto da cláusula sexta.

15.10. A fiscalização e a CONTRATADA podem solicitar reuniões de gerenciamento. A finalidade será revisar os resultados e andamento dos serviços remanescentes e discutir os problemas potenciais.



ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA
MUNICIPAL DE ROLÂNDIA-PR
AUTARQUIA MUNICIPAL
CNPJ: 08.690.87/0001-19

15.11. Toda a comunicação entre as partes deverá ser feita por escrito. A notificação tornar-se-á efetiva após o seu recebimento.

16. DO REAJUSTE

16.1 Os valores contratados, em período igual ou superior a 1 (um) ano, poderão ser reajustados de acordo com a Legislação em vigor, tomando-se por base a variação do INPC.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. O instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

17.2. A prorrogação a que se refere o subitem anterior será realizada mediante termo aditivo.

17.3. Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor.

Rolândia - PR, 09 de Janeiro de 2025.

Willian Felipe Repula – Técnico de Gestão Previdenciária

CONFIRMO

Janaína Coscrato – Diretora Administrativa Financeira





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6F93-0A70-F7B5-40B2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



WILLIAN FELIPE REPULA (CPF 090.XXX.XXX-06) em 10/01/2025 12:30:40 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JANAINA COSCRATO (CPF 060.XXX.XXX-98) em 10/01/2025 12:32:28 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://previdenciariolandia.1doc.com.br/verificacao/6F93-0A70-F7B5-40B2>