

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº. 014/2024/PreviD
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2024/PreviD

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui-se objeto do presente Termo de Referência o “pagamento de inscrições para a participação no 17º Encontro Jurídico e Financeiro da APEPREM, a ser realizado nos dias 6 a 8 de agosto de 2024, na cidade de Águas de Lindóia/SP”, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e nos termos da tabela abaixo:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	CATÁLOGO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ÚNICO	UND	06	Contratação de Pessoa Jurídica – Associação Paulista de Entidades de Previdência dos Estados e Municípios /APEPREM, para a participação de servidores no 17º Encontro Jurídico e Financeiro da APEPREM, a ser realizado nas datas de 06 a 08 de agosto de 2024 em Águas de Lindóia/SP.	562566	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
VALOR TOTAL DAS INSCRIÇÕES					R\$ 6.000,00	
**política de descontos da entidade promotora do evento (A PARTIR DA 3ª INSCRIÇÃO: DESCONTO DE 5%.)					5%	
VALOR GLOBAL ESTIMADO (valor total das inscrições – desconto)					R\$ 5.800,00	

- a) O serviço objeto desta contratação se enquadra como serviços comuns, consoante justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- b) Na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência da contratação é de **90 (noventa) dias**, contados da data de publicação do extrato do empenho no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), instrumento substituto ao contrato nos moldes do art. 95, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Considerando, o disposto no plano anual de contratações de 2024 e no Estudo Técnico Preliminar, verifica-se a necessidade da participação a eventos e treinamentos voltados a gama de profissionais composta por gestores, conselheiros, membros do Comitê de Investimentos e servidores, que possuem as atribuições de administrar de forma executiva, de forma deliberativa e em nível de controle interno, de assessorar no tocante aos investimentos e de executar as atividades administrativas no cotidiano do Instituto, receba a devida capacitação, formação e atualização em eventos de relevância nacional e estadual com o



objetivo de abordar questões relacionados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), englobando aspectos jurídicos, administrativos, de benefícios e financeiros.

- 2.2. Dentre as capacitações planejadas para o presente exercício, encontra-se a participação no **17º Encontro Jurídico e Financeiro da APEPREM** a ser promovido pela Associação Paulista de Entidades de Previdência dos Estados e Municípios, nas datas de 06 a 08 de agosto de 2024, na cidade de Águas de Lindóia/SP, onde abordarão temáticas voltadas as questões jurídicas atuais e ao mercado de financeiro frente ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).
- 2.3. A capacitação continuada se tornou imprescindível para que se alcance um nível de serviço cada vez mais eficaz, sendo esta mudança que se persegue na Administração Pública.
- 2.4. É unânime entre os estudiosos da Ciência da Administração que uma entidade, seja ela pública ou privada, para alcançar resultados cada vez mais satisfatórios e com qualidade, necessita de valorização com seus clientes internos. Entre tais valores, encontra-se o aprimoramento pessoal e profissional. Assim, manter o corpo de servidores motivado e atualizado frente a novas metodologias e cenários, consequentemente, o órgão terá melhores resultados não somente na tomada de decisões, mas na execução das atividades meio e finalísticas.
- 2.5. É dever do Estado garantir à coletividade cada vez melhores e mais eficientes serviços. Contudo, a capacitação profissional, seja por meio de treinamentos, participação de cursos, palestras, congressos e afins, representa, tal qual nas empresas privadas, elemento essencial ao alcance de seus objetivos.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Verificada a solução detalhada no Estudo Técnico Preliminar e observado o art. 6º, inc. XVIII, alínea “f” e inc. XIX da Lei nº 14.133/2021, os serviços enquadram-se como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual em trabalhos relativos a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal e de notória especialização, definido como “qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato”.
- 3.2. Ressalta-se que os serviços a serem prestados não gera vínculo empregatício entre os colaboradores da CONTRATADA e o Previd, vedando qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 4.1. Conforme justificativa apresentada na cláusula primeira do Estudo Técnico Preliminar, o procedimento licitatório será realizado na forma de Inexigibilidade de Licitação, **nos moldes do art. 74, alínea III, inciso “f” da Lei nº 14.133/2021.**

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 5.1. Encontro no formato presencial, com abordagem de todos os normativos relativos ao assunto, incluindo atendimento presencial individualizado para orientações sobre assuntos da área jurídica e financeira de previdência própria, com emissão de certificados de participação.
- 5.2. Palestras com abordagem técnica que adentram em temas específicos jurídicos e financeiros voltados ao Regime Próprio de Previdência Social, com enfoque prático, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores, principalmente, de diretores e membros do comitê de investimentos, a cerca de governança, responsabilidade previdenciária e investimentos.
- 5.3. A programação do evento realizar-se-á da seguinte forma:



PROGRAMAÇÃO

06/08/2024		
08:00	Credenciamento	
09:00	Cerimônia de Abertura	
09:30	Palestra de Abertura Transformando a Gestão da Administração Pública com foco em Governança	
10:30	Coffee break	
	Sala jurídica	Sala Financeira
11:00	Alterações da Portaria MPS 1.467/22	Perspectivas para investimentos 2024 e 2025
12:30	Almoço oferecido pela APEPREM - Hotel Monte Real	
	Sala jurídica	Sala Financeira
14:00	Revisão das Aposentadorias e Pensões: Prescrição e Decadência	Investimentos no segmento de Renda fixa
15:30	Coffee break	
	Sala jurídica	Sala Financeira
16:00	Pensão por Morte: questões atuais	Investimentos no segmento de Renda Variável
17:30	Assembléia Geral Associados – Eleição diretoria 2024-2027	
19:30	Jantar Oferecido Apeprem - Hotel Monte Real	
07/08/2024		
	Sala jurídica	Sala Financeira
09:00	Instrumentos de Governança, Reforma e Sustentabilidade	Investimentos em Fundos Estruturados como analisar e investir
10:30	Coffee Break - Área de Exposições	
	Sala jurídica	Sala Financeira
11:00	Perícia Biopsicosocial: fundamento para a concessão de Benefícios	Investimentos em investimento exterior
12:30		



PROGRAMAÇÃO

	Almoço oferecido pela APEPREM	
	Sala jurídica	Sala Financeira
14:00	As aposentadorias especiais: art 4º A, 4º B, 4º C da CF/88	O empréstimo consignado como alternativas de investimentos
15:30	Coffee Break	
	Sala jurídica	Sala Financeira
16:00	O acúmulo de benefícios	Fundos ilíquidos o que fazer
17:15	Intervalo	
	Sala jurídica	Sala Financeira
17:30	Governança no RPC: Gestão, controle e fiscalização	Investimentos em Títulos Público e Privados
20:00	Jantar Congressistas/Confraternização - Hotel Monte Real	
	08/08/2024	
	Sala jurídica	Sala Financeira
09:00	Aspectos Relevantes das Funções dos Procuradores Municipais do RPPS	Os impactos da Resolução CVM 175 nos investimentos dos RPPS
10:30	Coffee Break	
11:00	Palestra de encerramento " Viva a vida com propósito - O segredo das pessoas extraordinárias"	
12:00	Encerramento/Sorteio de Brindes	
12:30	Almoço oferecido pela APEPREM	

GRADE SUJEITA A ALTERAÇÕES

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. **Requisitos Técnicos:** Ante a necessidade de justificar a notoriedade dos palestrantes que ministrarão o congresso, deverá ser juntado ou solicitado o currículo destes, a fim de comprovar a notoriedade dos profissionais que executarão os serviços, objeto do presente instrumento.
- 6.2. **Requisitos de Sustentabilidade:** Não requer, *a priori*, a inserção de aspectos de sustentabilidade, tendo em vista que se trata apenas de participação em treinamento e capacitação pessoal. Assim, não foi localizado critérios de sustentabilidade específicos para o objeto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 6.3. **Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 6.4. **Garantia da Contratação:** Não haverá exigência da garantia previstos nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e em razão dos de baixo risco na contratação.
- 6.5. **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço:** Na presente contratação não se aplica tal dispositivo;
- 6.6. **Da exigência de carta de solidariedade:** Não se aplica tal exigência.

6.7. **Vistoria:** Em razão de os serviços serem prestados no local da CONTRATADA, não se vislumbra a necessidade de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Após a emissão da Nota de Empenho, o setor responsável realizará a inscrição dos participantes na ação de capacitação na data determinada para sua realização, ficando o Contratado responsável por fornecer o comprovante de inscrição/*voucher* para a participação.

7.2. O prazo de execução dos serviços será de 03 (três) dias, com início na data de 06 de agosto de 2024, na forma que segue:

7.2.1. O Congresso será realizado no formato presencial, nos dias 06 a 08 de agosto de 2024;

7.2.2. Deverão estar inclusos no preço proposto, todos os custos diretos e indiretos à realização do congresso, incluindo a disponibilidade de materiais didáticos, de apoio, informativos e similares, e almoço dos dias 6, 7 e 8 de agosto e coquetel dia 06 e jantar confraternização dia 07, sem quaisquer custos adicionais ao CONTRATANTE.

7.2.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais de apoio para o acompanhamento das aulas, seja slides de apresentação ou outros documentos que os professores acharem pertinentes e convenientes para o aprendizado.

7.2.4. Ao final da capacitação deverá ser fornecido ao servidor o Certificado de Participação da Capacitação.

7.2.4.1. O certificado de participação da capacitação poderá ser entregue no sítio institucional da entidade promotora do evento (mediante disponibilização de acesso por meio de *login* e senha) ou poderá encaminhar por meio de correspondência eletrônica, nos e-mails: compras@previd.ms.gov.br; administrativo@previd.ms.gov.br e nos e-mails dos participantes a serem cadastrados no formulário de inscrição.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A avença formalizada por meio da nota de empenho deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (*Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput*).

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralização ou suspensão da ação de capacitação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (*Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º*).

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) ou de seu (s) substituto (s), atendendo ao disposto do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do art.18 do Decreto Municipal nº 2.097/2023.

8.4. Será (ão) designado (s) servidor (es) do Instituto para acompanhamento e fiscalização deste instrumento contratual, mediante portaria administrativa, à qual será devidamente publicada

14/24 61V
Elton

no Diário Oficial de Dourados e posteriormente juntada ao procedimento de contratação, cada um com atribuições específicas, detalhadas a seguir.

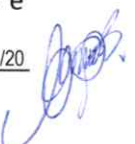
8.5. DO FISCAL TÉCNICO (art. 21 do Decreto Municipal nº 2.097/2023):

8.5.1. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto em especial:

- I. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para Administração Pública, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- II. Prestar apoio e esclarecer, no sentido técnico e operacional ao gestor de contrato e ao fornecedor com informações relativas ao contrato;
- III. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- IV. Emitir notificação para correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou regularidade constatada, com a definição de prazo para a correção nos moldes estipulados neste termo de referência e no contrato;
- V. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- VI. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o termino do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase da gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o gestor de contratos com vistas à atualização de forma contínua, a fim de mitigar riscos durante a contratação e evitar riscos nas contratações futuras.
- IX. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme disposto em regulamento.
- X. Realizar recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.6. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (Art. 22 do Decreto Municipal nº 2.097/2023):

8.6.1. O fiscal administrativo terá como atribuição o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e



quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplência.

8.6.2. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto em especial:

- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto no termo de referência e documento contratual;
- IV. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- VI. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório de avaliação realizada na fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado;
- VII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.7. GESTOR DE CONTRATO (Art. 20 do Decreto Municipal nº 2.097/2023):

8.7.1. O gestor do contrato terá como atribuição a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

8.7.2. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

- III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
 - IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
 - V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários à gestão e fiscalização do contrato.
 - VI. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
 - VII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
 - VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
 - IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
 - X. Tomar providências para a formalização do processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
- 8.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.9. O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ação de capacitação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 8.10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:
- 8.10.1. Todo recebimento do objeto será acompanhado e conferido pelo Gestor e Fiscal técnico ou de seu (s) substituto (s), que irão analisar se os serviços foram executados em consonância com o termo de referência.
 - 8.10.2. Os objetos estando de acordo com a proposta de preços e de acordo com o Instrumento contratual, serão recebidos na forma do inciso I, do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e nos moldes do art. 24 do Decreto Municipal nº 2.097, de março de 2023.
- a) **PROVISÓRIO** – No prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento do documento de validade fiscal com os devidos comprovantes de

inscrição a que se referem a parcela a ser paga, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento de exigências de caráter técnico.

- b) **DEFINITIVO** – Emitido mediante RECIBO pelo Gestor de Contratos, em até 05 (cinco) dias após o decurso do prazo de observação encaminhada pelo aluno/participante do congresso e do cumprimento de exigências de caráter administrativo, referente à competência de pagamento.

8.10.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

8.10.4. Não serão admitidos, para efeitos de recebimento, serviços que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações descritas no presente Contrato.

8.10.5. Caso haja a constatação de quaisquer falhas durante a prestação de serviços, a CONTRATADA deverá corrigi-las em um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, sob aplicação das sanções administrativas.

8.10.6. As despesas decorrentes de correções de falhas e quaisquer irregularidades que a CONTRATADA venha a ter causado, será exclusivamente sob suas expensas.

8.10.7. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.10.7.1. A fiscalização **NÃO** efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

8.10.8. Se a CONTRATADA deixar de realizar o serviço, sem justificativa por escrito e sem o aceite do Instituto, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o ateste do servidor/aluno referente à devida prestação do serviço, curso de capacitação, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

9.1.1. Não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.1.3. Caso o contratado deixe de prestar o serviço na sua totalidade, não fará jus ao valor previamente acordado e empenhado;

9.1.4. Caso seja prestado o serviço parcialmente, a Nota Fiscal será paga proporcionalmente às horas aulas executadas.

9.2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.2.1. Os pagamentos devidos à empresa CONTRATADA serão efetuados em parcela única mediante depósito bancário, conforme a data de pagamento emitida no **documento com**

validade fiscal ou no boleto bancário, devidamente atestada pelo setor competente, **juntamente com às certidões negativa de tributos das esferas federal, estadual e municipal, assim como as certidões negativas de débitos trabalhistas e de FGTS.**

9.2.1.1. O prazo para liquidação, consoante disposto no art. 6º, §2º do Decreto Municipal nº 2.894, de 19 de janeiro de 2024, dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

9.2.1.2. O prazo para pagamento deu-se nos moldes previstos do art. 5º, inciso II do Decreto Municipal nº 2.894/2024.

9.2.1.3. Quando do pagamento, a CONTRATADA deverá estar em dia com todas as condições de habilitação, ou seja, com todas as certidões exigidas na habilitação, vigentes à época do pagamento, as quais deverão ser encaminhadas juntamente com o documento fiscal, conforme cláusula supra, **sob pena de notificação extrajudicial e permanecendo a irregularidade, rescisão contratual.**

9.2.2. O documento com validade fiscal ou boleto bancário deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

9.2.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante

9.2.4. Caso se constate erro ou irregularidade no documento com validade fiscal, o CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-lo, para as devidas correções, ou aceitá-lo, com a glosa da parte que considerar indevida.

9.2.5. Na hipótese de devolução do documento com validade fiscal, será considerado como não apresentado, para fins de atendimento das condições contratuais e o prazo para pagamento passará a fluir após sua reapresentação.

9.2.6. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, os valores poderão ser corrigidos monetariamente com base na variação do IPCA/IBGE ou índice que venha substituí-lo.

9.2.7. O CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

9.2.8. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.2.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

- 9.2.10.** O CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.
- 9.2.11.** Independente do percentual do tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.2.12.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 9.2.13.** Nos moldes do Decreto Municipal nº 2.277, de 16 de maio de 2023, os órgãos e entidades municipais, efetuarão a retenção na fonte do Imposto de Renda sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observando a legislação vigente.
- 9.2.13.1.** Não se sujeitam à retenção do IR na fonte os pagamentos quando realizados a pessoas que estejam dispensadas, conforme as hipóteses elencadas na IN RFB no 1.234/2012 e suas alterações posteriores.
- 9.2.14.** Os preços serão fixos e irredutíveis e deverão ser expressos em moeda corrente do país, salvo se em decorrência de prorrogações do prazo de vigência ultrapassar 12 (doze) meses, hipótese em que a CONTRATADA poderá ter o saldo remanescente ajustado, se houver.
- 9.2.15.** O reajuste de valores, em virtude da prorrogação contratual, será medido pelo IPCA/IBGE, conforme o caso, ou qualquer outro índice que venha a ser adotado pelo Governo Federal.
- 9.2.16.** Fica expressamente estabelecido que, no preço apresentado na proposta, deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: tributos, seguros, encargos sociais, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto contratual.

10. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 10.1.** Mediante as fundamentações elencadas na cláusula primeira do Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação por meio de “Inexigibilidade de Licitação” é o meio mais adequado para contratação, pois não há um critério objetivo para ampliar a competitividade, haja vista a caracterização da contratação não ser de simples comparação objetiva. Desta forma, verifica-se que a Associação Paulista de Entidades de Previdência do Estado e dos Municípios (APEPREM) detém expertise no ramo de cursos, palestras e eventos promovidos especificamente à seara em Regime Próprio de Previdência Social, diferentemente dos demais cursos promovidos por outras empresas e entidades, o qual aborda assuntos relacionados ao Regime Geral de Previdência Social, bem como, do mercado de investimentos à Administração privada, a APEPREM possui também os direitos exclusivos do evento em questão.

14/24 64V
Cltton



10.2. Portanto, a contratação do objeto em apreço, dar-se-á com fulcros ao art. 74, alínea III, inciso "f" da Lei nº 14.133/2021.

10.3. DA FORMA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

10.3.1. O inciso IIII do art. 70 da Lei nº 14.133/2021, dispõe que a documentação para habilitação poderá ser "dispensada, no total ou em parte, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral"(...). (Vide Decreto nº 11.871, de 2023). (Grifo nosso).

10.3.2. Considerando que o objeto em questão possui um valor estimado em R\$5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais), atendendo aos moldes supra, para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos de acordo com o disposto nos arts. 62 e 63 c/c arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133/2021:

10.3.2.1. **Habilitação Jurídica (art. 66 da Lei nº 14.133/2021):**

- I) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força da lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território Nacional;
- II) **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- III) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- IV) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou Sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- V) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, à qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- VI) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- VII) **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- a) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.2.2. **Habilitação Fiscal, social e trabalhista (art. 68, Lei nº 14.133/2021):**

- I) **Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- II) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- III) **Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual**, através da certidão negativa de ICMS, emitida pela Secretaria do Estado competente, da localidade de domicílio ou sede da licitante, na forma da Lei, ou documento emitido pela Secretaria competente que comprove a isenção ou não incidência do tributo;
- IV) **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- V) **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;
- VI) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.3.2.3. **Qualificação Econômico-Financeiro (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):**

- I) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
 - a. Em caso de empresa em recuperação judicial, deverá a licitante apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
 - b. No caso de pessoa física, deverá ser encaminhada a **certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples.

11. DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Com base nas considerações exaradas, considera-se justificável o pagamento das inscrições no evento, bem como ratifica-se a possibilidade de contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, a favor da ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO E DOS MUNICÍPIOS – APEPREM, CNPJ: 01.144.081/0001-66, no valor descrito abaixo, conforme proposta comercial apresentada em anexo ao Estudo Técnico Preliminar:

11.2. Considerando, que o quantitativo solicitado no memorando nº 470, de 20 de junho de 2024, são de 06 (seis) inscrições e ante a política de inscrição da Associação promotora do evento, o qual a mesma concede, os seguintes descontos: NÃO ASSOCIADO R\$1.000,00 (UM MIL REAIS) e a partir da 3ª inscrição é concedido 5% de desconto.

11.2.1. RPPS's não associadas à APEPREM (presente caso do PreviD):

Valores: Presencial

- ASSOCIADOS (APEPREM): R\$ 850,00.
- ASSOCIADOS (ABIPEM) *Exceto municípios paulistas: R\$ 850,00.
*A PARTIR DA 3ª INSCRIÇÃO: DESCONTO DE 5%.
- ASSOCIADOS APEPREM, A PARTIR DA 3ª INSCRIÇÃO: DESCONTO DE 5%.
- NÃO ASSOCIADOS: R\$ 1.000,00. A PARTIR DA 3ª INSCRIÇÃO: DESC. DE 5%
- Obs.: No valor da inscrição, estão inclusas todas as refeições (almoço dos dias 6, 7 e 8 de agosto) e (coquetel dia 06 e jantar confraternização dia 07)

11.3. Ainda, a fim de atender ao Decreto Municipal nº 787/2021, em seu art. 10º, a fim de comprovar a exequibilidade dos valores praticados pela Associação, encontra-se disposto no **Apêndice I** deste Termo de Referência, a memória de cálculo para obtenção do parâmetro de preço.

11.4. Assim, têm-se que o valor estimado da contratação totaliza-se em R\$5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais).

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à cargo da seguinte dotação orçamentária:

18.000. – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados
18.001. – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados
09.272.126. – Manter do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS
2.079 – Manutenção das Atividades do PreviD
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.90.39.22 – Exposições, Congressos e Conferências
Fonte 18020000

- 12.2. O CONTRATANTE se reserva no direito de, a seu critério, utilizar-se ou não, da totalidade da verba prevista.
- 12.3. Os valores correspondentes aos exercícios financeiros posteriores correrão por dotação orçamentária a ser estipulada oportunamente.

13. DAS HIPÓTESES PREVISTAS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 331/2017 E ALTERAÇÕES POSTERIORES

- 13.1. Não serão aplicados os benefícios previstos na legislação, em observância ao art. 63, inciso III da Lei Complementar nº 331/2017, em razão do processo ser realizado por meio de contratação direta.

14. DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

- 14.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da licitação e a manutenção destas condições durante a vigência do contrato, responsabilizando-se integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 14.2. O preço proposto será considerado completo e suficiente para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante e serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 14.3. Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo que, os preços das propostas escritas não poderão incluir qualquer previsão de atualização monetária ou reajuste.
- 14.4. Em face da complexidade do objeto ser pequena, bem como, a contratação de baixo risco, não será solicitado amostra ou exame de conformidade, nem prova de conceito.

15. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, especificamente, no subitem 6.1., este serviço não admite o parcelamento, uma vez que o objetivo principal são os serviços de treinamento e capacitação de pessoal, o qual deverá ser atendido em sua totalidade, conforme cronograma de evento proposto pela APEPREM (juntado ao estudo técnico preliminar).

16. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB FORMA DE CONSÓRCIO

- 16.1. Em face de a contratação não ser objeto de disputa, tão somente, o pagamento de inscrições para participação no **17º Encontro Jurídico e Financeiro da APEPREM** não será permitida a participação seja de demais entidades quanto empresas sob forma de consórcio.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1. Em razão da característica do objeto envolver contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, para treinamento e capacitação de pessoal, a Licitante Vencedora CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente termo, em observância ao §4º, do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 18.1. Independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº. 14.133/2021, bem como, por descumprimento das obrigações assumidas no instrumento em apreço.

- 18.2. O presente Contrato poderá ser alterado para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I. Unilateralmente pela Administração:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

II. Por acordo entre as partes:

- a) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

- 18.3. Qualquer alteração nas condições ora estipulada neste CONTRATO deverá ser feita através de Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.
- 18.4. Em havendo alteração unilateral do CONTRATO que aumente ou diminua os encargos da CONTRATADA, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
- 18.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I da cláusula 18.2., o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos

serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 19.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 19.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 19.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 19.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 19.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 19.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 19.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 19.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 19.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 19.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 19.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) **Advertência** pela falta do item 19.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Multa** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador de serviços, por qualquer das infrações impostas no subitem 19.1.1.
- c) **Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo** que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos do subitem 19.1.2 a 19.1.7., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave nos termos do art. 156, §4º da Lei nº 14.133/2021.

- d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativo**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos do subitem 19.1.8 a 19.1.12., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º da Lei nº 14.133/2021.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. A sanção estabelecida na alínea “d” do item 19.2. deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I. Quando aplicada pelo Previd, será de competência exclusiva do Diretor Presidente.

19.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.2. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso “b” do mesmo item.

19.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.7. A aplicação das sanções previstas no item 19.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.8. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 19.2., será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.9. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 19.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2(dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.10. Quaisquer multas, quando aplicadas, deverão ser pagas espontaneamente no **prazo máximo de 05 (cinco) dias** no Departamento Financeiro do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS - Previd ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

19.11. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

19.12. As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste CONTRATO, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas, danos e prejuízos que causar ao

CONTRATANTE ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais, nem impedem a rescisão do CONTRATO.

19.13. Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

20. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 20.1. Na execução do contrato deste objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) - LGPD, notadamente os relativos as medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.
- 20.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas a proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.
- 20.3. Obriga-se também a comunicar a Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).
- 20.4. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.
- 20.5. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 27 da Lei 12.527/2011.
- 20.6. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.
- 20.7. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD) e alterações.

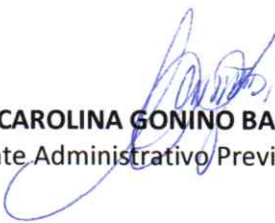
21. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14/24 GSV
Elton



21.1. Por fim, registra-se que o presente Termo de Referência foi elaborado pela servidora Ana Carolina Gonino Barreto, matrícula funcional nº 10, na qual ratifica as informações nele contidas atestando sua veracidade, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo submetido à consideração e aprovação ao Ordenador de Despesas, visando à instauração do processo licitatório.

Dourados/MS, 28 de junho de 2024.


ANA CAROLINA GONINO BARRETO
Assistente Administrativo Previdenciário