



TERMO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA PARA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA:

Secretaria: Secretária de Administração e Segurança Pública (FUNPREV)

Responsável pela Demanda: Daiane Wagner do Couto Matrícula: 1172

E-mail: funprev@estrela.rs.gov.br

Telefone: 3981-1054

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica previdenciária (que a critério do contratante poderá ser presencial ou remota), e elaboração de pareceres técnicos (limitado a 4 pareceres por mês), sendo que o responsável pelo assessoramento seja inscrito na OAB e tenha pós-graduação na área Previdenciária.

- 2.1) **Prazo de entrega/execução e possível prorrogação:** O período de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de 1º de setembro de 2024, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 anos, de acordo com o artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação da empresa visa auxiliar na análise da legislação municipal referente ao RPPS, com o objetivo de mantê-la atualizada na parte da estrutura de gestão, assim como sanar eventuais dúvidas na área jurídica relacionada a aposentadoria e pensões.

4. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, após a prestação do serviço, devidamente atestado pelo responsável, e entrega da nota fiscal no setor de contabilidade.

O empenhamento se dará pela:

Dotação 1161

Órgão 03



Unidade 002

Ação 2025

Elemento 33390350000000000000

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 5.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Termo de Formalização de Demanda;
- 5.3 Notificar o Contratado sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 5.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, através do(a) servidor(a) designado(a) para tanto, Sr. Daiane Wagner do Couto, matrícula nº 1172.
- 5.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência/Termo de Formalização de Demanda;
- 5.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 5.7 Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 5.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 6.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e do Termo de Referência/Termo de Formalização de Demanda, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 6.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



- 6.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros.
- 6.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica.
- 6.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 6.8 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 6.10 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 6.11 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 6.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

O Funprev apoia e coopera com todas as iniciativas para sustentabilidade. Não se vislumbra impactos ambientais na pretendida contratação, sendo que se trata de assessoria.

Estrela/RS, 17 de maio de 2024.

**DAIANE
WAGNER DO
COUTO:68675356
072**

Assinado digitalmente por DAIANE WAGNER DO
COUTO:68675356072
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF
A3, OU=(EM BRANCO), OU=30653316000143,
OU=Presencial, CN=DAIANE WAGNER DO
COUTO:68675356072
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024.05.17 13:21:32-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2023.3.0

**DAIANE WAGNER DO COUTO
DIRETORA PRESIDENTE FUNPREV**