



# IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama

CNPJ 59.764.258/0001-07

Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”

---

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria e Assessoria Atuarial, Previdenciária e Administrativa, voltada à certificação Institucional Pró-Gestão RPPS em atendimento a demanda do Instituto de Previdência Municipal de Buritama - IPREM, pelo período de 12 meses, conforme detalhamento descrito a seguir.

### 2. JUSTIFICATIVA

A contratação pretendida visa atender as necessidades de assessorar a gestão do Instituto de Previdência Municipal de Buritama - IPREM, sendo:

Emissão de pareceres técnicos e jurídicos;

- . Relatório de gestão atuarial;
- . Relatório de avaliação Atuarial e;
- . Assessoramento voltado à certificação Institucional do Pró- Gestão RPPS.

É necessária a contratação dos serviços acima, sobretudo, visando as análises técnicas na parte administrativa e jurídica do IPREM.

### 3. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

#### ITEM 3 - GESTÃO ATUARIAL

##### 3.1. Anualmente

3.1.1. Enviar *layout* para que o responsável da Unidade Gestora faça a coleta de dados dos servidores ativos, aposentados e pensionistas bem como os *layouts* das informações complementares (dados cadastrais e financeiros do RPPS) que comporão a base de informação para realização da avaliação atuarial;

3.1.2. Analisar os *layouts* enviados, promovendo crítica de seu conteúdo, verificando



# **IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama**

**CNPJ 59.764.258/0001-07**

**Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”**

---

possíveis distorções no seu conteúdo, objetivando aprimorar as informações e os dados remetidos, de forma que a avaliação atuarial apresente resultados mais reais do ponto de vista técnico, como forma de se buscar o equilíbrio atuarial e financeiro do regime previdenciário;

3.1.3. Apurar as reservas Matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício, promovendo-se a adequação da legislação local com a correta implementação do prazo máximo do plano de amortização permitido por lei, estabelecendo definições entre alíquotas e aportes;

3.1.4. 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 reforma, se necessário;

3.1.5. Elaboração do Relatório de Avaliação Atuarial contendo, no mínimo, os seguintes estudos:

3.1.5.1. Relação de todas as bases técnicas e premissas atuariais que foram adotadas para substituir erros e inconsistências na base de dados;

3.1.5.2. Descrição de toda a legislação utilizada para a realização do Cálculo Atuarial;

3.1.5.3. Estudo estatístico detalhado do grupo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, com vários gráficos e tabelas explicativas, discorrendo sobre a influência destas variáveis estatísticas no resultado do custo previdenciário;

3.1.5.4. Relação de benefícios previstos no plano, a serem concedidos aos participantes do regime próprio de previdência;

3.1.5.5. Cálculo das Reservas Matemáticas com a descrição dos resultados da avaliação atuarial, considerando as modelagens de financiamento das despesas previdenciárias – estabelecimento do plano de custeio (custo normal e plano de amortização);

3.1.5.6. Parecer atuarial que discorrerá sobre a atual situação do regime próprio de previdência; sobre a qualidade da base de dados; as atuais alíquotas de contribuição e as propostas pelo estudo e sugestão de qual é, na opinião da consultoria, a melhor forma de financiamento do custo previdenciário;

3.1.5.7. Cálculo da duração do passivo e taxa parâmetro;

3.1.5.8. Projeção Atuarial de Receitas e Despesas previdenciárias.



# **IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama**

**CNPJ 59.764.258/0001-07**

**Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”**

---

3.1.5.9. Desenvolver o demonstrativo das Projeções Atuariais Previdenciárias, para os próximos 35 anos, com finalidade de atender o Art. 53 §1, Inciso II da Lei de Responsabilidade Fiscal;

3.1.5.10. Síntese dos resultados da avaliação atuarial do fluxo financeiro do fundo de previdência para os próximos 75 (setenta e cinco) anos;

3.1.6. Elaboração de Nota Técnica Atuarial, se necessário;

3.1.7. Preenchimento e envio do DRAA – Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial no site da SPREV/MTP - CADPREV;

3.1.8. Atender ao RPPS em resposta às notificações efetivadas pela SPREV ou TCE em relação a Avaliação Atuarial e DDRA a qualquer tempo, visando à orientação, emissão de esclarecimentos e aconselhamento para nortear e balizar os atos, decisões e procedimentos do Instituto de Previdência que tenham aderência ao objeto deste Termo de Referência;

3.1.9. Apresentação na sede da contratante dos resultados da Avaliação Atuarial pelo atuário responsável, explicitando a realidade atuarial e financeira do Regime Próprio de Previdência;

3.1.10. Disponibilizar a minuta do Projeto de Lei de alteração do plano de custeio previsto no cálculo atuarial, se necessário.

3.1.11. Estudo para implementação ou revisão de segregação de massas, se solicitado pela UG do RPPS;

3.1.11.1. Realização de Modelagem Previdenciária com Segregação de Massas e apresentação de no máximo 2 cenários a serem escolhidos pelos gestores de forma a garantir o Equilíbrio Financeiro e Atuarial do Sistema, se necessário;

3.1.11.2. Projeto de Lei da Implementação da segregação de massas;

3.1.11.3. Encaminhamento do estudo de segregação de massa para aprovação da Secretaria de Previdência (SPREV).

3.1.12. Estudo do custo segregado, tais como: por sexo (homens e mulheres), por carreira (professor e não professor), etc., se solicitado pela UG do RPPS;

3.1.13. Elaboração de Plano de Custeio de acordo com os órgãos do Ente Federativo, caso justifique;

3.1.14. Constituição do Fundo de Oscilação de Risco e do Fundo Garantidor de Benefício em função dos Regimes Financeiros adotados, atendendo previsão contida na Portaria nº 1.467/22, se solicitado;



# IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama

CNPJ 59.764.258/0001-07

Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”

---

3.1.15. Relatório de Análise das Hipóteses;

3.1.15.1. Estudo de crescimento salarial;

3.1.15.2. Teste de aderência das hipóteses (Mortalidade e Invalidez);

3.1.15.3. Taxa de Juros;

3.1.16. Elaboração de até 4 (quatro) cenários do impacto de alteração do Plano de Cargos e Salários no equilíbrio financeiro e atuarial do Plano de Benefícios.

3.1.17. Estudo da viabilidade orçamentária e financeira;

3.1.18. Previsão de até **03 (três) visita anuais**, do atuário responsável pelo acompanhamento atuarial, objetivando apresentar os Estudos atuariais aos gestores, conselheiros, bem como em audiências públicas municipais;

## 3.2. **Quadrimestralmente**

3.2. Emissão do Relatório Gerencial de Gestão Atuarial - RGA contendo, no mínimo:

3.2.1.1. Identificação dos riscos atuariais por tipo de benefício oferecido;

3.2.1.2. Gestão das Reservas Matemáticas constituídas por tipo de benefício;

3.2.1.3. Adequação do Plano de Custeio do RPPS em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;

3.2.1.4. Verificação mensal dos resultados das hipóteses atuariais e biométricas;

3.2.1.5. Atualização das Provisões Matemáticas em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;

3.2.1.6. Comparação entre a evolução dos Ativos Financeiros do plano e a evolução das Provisões Matemáticas, com o cálculo da evolução do Índice de Cobertura do Passivo;

3.2.1.7. Adequação da estimativa de receita de compensação previdenciária dos benefícios concedidos e a conceder.

## 3.3. **Regularmente**

3.3.1. Instrumentalizar os dirigentes e conselheiros do Instituto, com conceitos e técnicas que lhes permitam analisar os critérios de cálculo e correção das provisões e reservas técnicas;

3.3.2. Demais atividades referentes às áreas técnico-atuariais e estatístico- financeiras, dentre os quais:



# **IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama**

**CNPJ 59.764.258/0001-07**

**Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”**

---

- 3.3.2.1. Responder às consultas formuladas pelo Instituto enviando-as por e-mail ou outros meios de comunicação;
- 3.3.2.2. Acompanhamento e orientação ao órgão de controle interno;
- 3.3.2.3. Definir dinâmica de trabalho, espaço e agenda para o exercício, observando a legislação pertinente (planejamento das atividades);
- 3.3.2.4. Orientação para o processo de prestação de contas do Instituto junto ao Tribunal de Contas do Estado, Ministério do Trabalho e Previdência Social, dentre outros, conforme o caso;
- 3.3.2.5. Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal, repassando-as ao Instituto.
- 3.3.2.6. Assessoria do ponto de vista atuarial quanto a retificação da Política de Investimento anual.

3.3.3. Suporte quanto as dúvidas relacionadas às contribuições e repasses de qualquer natureza;

3.3.4. Assessoria Orçamentária e Financeira, quanto a questão atuarial.

## **3.4. Eventualmente**

3.4.1. Reavaliação dos resultados atuariais (cálculo atuarial) em caso de mudanças significativas na massa de participantes, no Plano de cargos e salários ou na legislação pertinente, visando a atualização das reservas matemáticas e demais fundos e provisões de natureza atuarial em atendimento ao Art. 68 da Portaria nº 1.467/22;

3.4.2. Elaboração de cenários de impacto atuarial à adequação da massa de segurados para novas regras de concessão de benefícios de aposentadoria e pensão;

3.4.3. Elaboração de Relatório de Gestão Atuarial em atendimento a todos os níveis de exigência do Manual do Pró-Gestão RPPS, incluindo a elaboração do Plano de Trabalho Atuarial, se necessário.

## **ITEM 4 - ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA E ORGANIZACIONAL:**

4.1. Elaboração de Projeto de Lei, para adequação da Legislação Previdenciária às normas vigentes, de cunho eminentemente técnico previdenciário e atuarial;

4.2. Orientação do preenchimento de termos de Acordos de parcelamentos via CADPREV Local/Web;

**Rua Joaquim Pereira Rosa, 600 – Fones (18) 3691-1879 – 3691-2771  
CEP 15290-000 – BURITAMA - SP**



# **IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama**

**CNPJ 59.764.258/0001-07**

**Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”**

---

4.3. Orientação e acompanhamento em defesa das notificações da Secretaria da Previdência;

4.4. Orientações dentro da área Previdenciária não contemplada nos tópicos anteriores.

4.5. Orientação na elaboração da Política de Investimentos anual e preenchimento do Demonstrativo da Política De Investimentos - DPIN.

4.6. Emissão de Pareceres Técnicos em relação a questões de maior complexidade.

## **ITEM 5 - ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA (PRÓ-GESTÃO RPPS)**

5.1. Elaboração do Diagnóstico Situacional atual do RPPS com relação aos requisitos previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS Versão 3.4 de acordo com o nível de aderência pretendido, cumprindo-se as seguintes etapas:

5.1.1. Coleta de documentos e informações no RPPS e demais órgãos responsáveis pela gestão previdenciária descentralizada;

5.1.2. Emissão de relatório de requisitos já atendidos;

5.1.3. Emissão de relatório de requisitos não atendidos com a indicação de quais ações serão necessárias para a certificação no nível pretendido;

5.1.4. Orientação para a realização da adesão do Pró-Gestão.

5.1.5. Apresentação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS.

5.2. Elaboração do Plano de Trabalho para implantação do Pró-Gestão RPPS, de acordo com o nível de aderência pretendido, contendo:

5.2.1.1. Critérios de documentação dos procedimentos de implantação e etapas do processo de certificação;

5.2.1.2. Definição das etapas de implantação, prazos e obrigações do ente federativo e da unidade gestora do RPPS, e respectivos responsáveis;

5.2.1.3. Treinamento dos servidores do RPPS e outros colaboradores para divulgação dos objetivos e métodos para a implantação dos novos procedimentos;

5.2.1.4. Definição dos recursos necessários e áreas prioritárias, a partir de uma visão



# IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama

CNPJ 59.764.258/0001-07

Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”

---

sistêmica da organização;

5.2.1.5. Mapeamento, modelagem e manualização dos principais processos, de acordo com o nível de aderência pretendido, definindo os pontos críticos das atividades e responsabilidades;

5.2.1.6. **Descrição de como se fará a adequação dos processos e atividades às diretrizes** do Programa, de acordo com o nível pretendido;

5.2.1.7. Definição de procedimentos de acompanhamento e avaliação permanentes e de ações corretivas em todos os processos e indicação dos responsáveis;

5.2.1.8. Cronograma de implantação.

## 5.3. Ações de implantação do Pró-Gestão RPPS

### 5.3.1. Ações de Controle Interno

5.3.1.1. Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS, em conjunto com os respectivos responsáveis, englobando os procedimentos necessários junto à Unidade Gestora do RPPS;

5.3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS, em conjunto com os respectivos responsáveis, englobando os procedimentos necessários junto à Unidade Gestora do RPPS;

5.3.1.3. Orientação quanto à organização dos documentos de comprovação da ação relacionada à Capacitação e Certificação dos Dirigentes, Servidores das Áreas de Risco e Membros dos Conselhos;

5.3.1.4. Apresentação de proposta para estruturação e regulamentação do Controle Interno, contemplando elaboração de modelo de relatório periódico nos termos exigidos no Manual do Pró-Gestão;

5.3.1.5. Elaboração ou revisão da Política de Segurança da Informação com adequação do texto à realidade do RPPS;

5.3.1.6. Consultoria na Implantação de Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas.

### 5.3.2. Ações de Governança Corporativa

Rua Joaquim Pereira Rosa, 600 – Fones (18) 3691-1879 – 3691-2771  
CEP 15290-000 – BURITAMA - SP



# IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama

CNPJ 59.764.258/0001-07

Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”

---

- 5.3.2.1. Consultoria na elaboração do Relatório de Governança Corporativa que deverá contemplar o conteúdo mínimo exigido para o nível de certificação: a) Dados dos segurados, receitas e despesas, b) Evolução da situação atuarial, c) Gestão de investimentos, d) Publicação das atividades dos órgãos colegiados, e) Atividades institucionais, f) Canais de Atendimento;
- 5.3.2.2. Participação na elaboração de Plano de Ação, contendo: a) ações a serem implementadas, b) metas para melhoria de cada processo, c) responsabilidades, d) prazos, e) monitoramento quantitativo e qualitativo dos resultados;
- 5.3.2.3. Orientação quanto à elaboração do Relatório de Gestão Atuarial e documentos relacionados à comprovação da ação;
- 5.3.2.4. Elaboração ou revisão do Código de Ética do RPPS;
- 5.3.2.5. Consultoria na implantação de Políticas de Saúde e Segurança do servidor;
- 5.3.2.6. Consultoria na Elaboração da Política de Investimentos e relatórios do Comitê;
- 5.3.2.7. Estruturação e regulamentação do Comitê de Investimentos;
- 5.3.2.8. Consultoria na implantação dos mecanismos de Transparência exigidos pelo programa;
- 5.3.2.9. Auxílio na elaboração e regulamentação da definição de limites de alçadas;
- 5.3.2.10. Consultoria na adequação da legislação prevendo a segregação das atividades de acordo com as exigências do nível pretendido;
- 5.3.2.11. Estruturação e regulamentação da Ouvidoria do RPPS;
- 5.3.2.12. Estruturação e regulamentação da Diretoria Executiva;
- 5.3.2.13. Estruturação e regulamentação do Conselho Fiscal;
- 5.3.2.14. Estruturação e regulamentação do Conselho Deliberativo;
- 5.3.2.15. Orientação quanto à organização dos documentos de comprovação da ação relacionada ao Mandato, Representação e Recondução;
- 5.3.2.16. Orientação quanto à organização dos documentos de comprovação da ação relacionada à Gestão de Pessoas.



# **IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama**

**CNPJ 59.764.258/0001-07**

**Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”**

---

### **5.3.3. Ações de diálogo com os segurados e a sociedade**

5.3.3.1. Estruturação do plano de capacitação para os servidores, dirigentes e conselheiros do RPPS;

5.3.3.2. Elaboração de cartilha dirigida aos segurados contemplando conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários;

5.3.3.3. Orientação quanto à organização e documentos de comprovação da ação relacionada à Audiência Pública Anual para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial;

5.3.3.4. Consultoria na elaboração de ações preparatórias para aposentadoria com os segurados do RPPS.

5.3.3.5. Demais orientações e elaboração de documentos necessários para o processo de certificação.

### **5.3.4. Visita Técnica Presencial**

5.3.4.1. Realização de 1 (uma) visita técnica presencial para acompanhamento da auditoria de certificação e realização de possíveis adequações apontadas pelo auditor de certificação.

## **6. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1. Apresentar comprovação de aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

6.1.1. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, para cada serviço estabelecido no Objeto sendo 01 de Assessoria Previdenciária, 01 de Treinamento, 01 de Gestão Atuarial e 01 de Consultoria do PRÓ-GESTÃO RPPS, fornecido por pessoa jurídica de direito público comprobatório da capacidade técnica para atendimento as especificidades contidas na presente licitação.

6.1.2. O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica tem (terão) prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

6.2. Para a comprovação da capacidade técnica o licitante deverá indicar a equipe

**Rua Joaquim Pereira Rosa, 600 – Fones (18) 3691-1879 – 3691-2771  
CEP 15290-000 – BURITAMA - SP**



# **IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama**

**CNPJ 59.764.258/0001-07**

**Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”**

---

que será alocada na execução do objeto do Edital:

6.2.1. Pelo menos 1 profissional com formação acadêmica de nível superior em Ciências Atuariais, com registro profissional, apresentando para tanto, comprovação de regularidade do registro profissional junto ao IBA e diploma de formação acadêmica ou fotocópia autenticada deste, assim como a comprovação do vínculo do mesmo à licitante, admitindo-se ser ele sócio ou empregado desta.

6.2.2. Pelo menos 1 profissional Advogado com formação acadêmica de nível superior em Direito, com registro profissional, apresentando para tanto, registro no Ordem dos Advogados do Brasil.

6.2.3. Pelo menos 1 profissional Administrador de Empresas, com registro profissional, apresentando para tanto, registro no Conselho Regional de Administração (CRA).

6.2.4. Para comprovação da equipe técnica, os licitantes somente poderão se valer dos profissionais de seu quadro permanente ou sócios. A comprovação do vínculo existente entre a licitante e os profissionais citados nos itens acima, poderá ser feita através de cópia da Carteira de Trabalho e/ou Contrato de Trabalho e, se sócios da empresa, através do Contrato Social.

## **7. DA VIGÊNCIA**

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato ou até zerar o saldo, prorrogável na forma do art. 106, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, na autorização de serviço a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação do serviço realizado, para que seja reparado ou corrigido;

8.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



# **IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama**

**CNPJ 59.764.258/0001-07**

**Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”**

---

8.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2. Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.3. 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);

9.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.6. A Secretaria, através de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção dos serviços a serem executados, verificando as condições de atendimento à proposta;

9.7. A Secretaria através de servidor responsável técnico está autorizada a receber os serviços e fiscalizar a qualidade dos serviços fornecidos;

9.8. Solicitada a prestação do serviço, a empresa contratada deverá providenciar a solução em um tempo mínimo, dentro do razoável.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



# **IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama**

**CNPJ 59.764.258/0001-07**

**Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”**

---

## **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

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

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será realizado até 15 (quinze) dias do mês subsequente a prestação do serviço (considerando-se mês o período de trinta dias), mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.

## **13. DO REAJUSTE**

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a



# **IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama**

**CNPJ 59.764.258/0001-07**

**Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”**

---

CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

15.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

15.1.1 - Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

15.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

15.1.3. Apresentar documentação falsa;

15.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;

15.1.5. Não manter a proposta;

15.1.6. Falhar na execução do contrato;

15.1.7. Fraudar a execução do contrato;

15.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.9. Declarar informações falsas; e

15.1.10. Cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATADA, se sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/21;

**Rua Joaquim Pereira Rosa, 600 – Fones (18) 3691-1879 – 3691-2771  
CEP 15290-000 – BURITAMA - SP**



# **IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama**

**CNPJ 59.764.258/0001-07**

**Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”**

---

15.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

15.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Fazenda Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.4.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensão ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

16.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

## **17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correção a conta dos Recursos Próprios da Administração Indireta, na dotação abaixo descrita:

03.01 – ADMINISTRAÇÃO DO IPREM

0026 – Administrativo do IPREM

2.068 – Manutenção da Administração do IPREM

3.3.90.35.01 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Buritama-SP 06 de dezembro de 2023.

---

**Heverton Paiva**  
**Superintendente**

**Rua Joaquim Pereira Rosa, 600 – Fones (18) 3691-1879 – 3691-2771**  
**CEP 15290-000 – BURITAMA - SP**