

CONTRATO Nº 005/2026-IPSG

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM, DE UM LADO O **INSTITUTO
DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
GARANHUNS – IPSG** E DO OUTRO A
EMPRESA **REJANNICE B G PEREIRA**,
COMO MELHOR ABAIXO SE DECLARAM:

Pelo presente instrumento público de contrato, de um lado o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Antônio Lacerda, nº 85 – Santo Antônio – Garanhuns-PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.664.996/0001-90, neste ato representada pela Presidente, a Sra. **CLAUDOMIRA DE ANDRADE MORAIS FERREIRA**, residente e domiciliada em Garanhuns, CEP: 55.293-040, inscrita sob o CPF nº 029.798.574-40, RG nº 5.444.070-SDS/PE, e de outro lado, a empresa **REJANNICE B G PEREIRA** estabelecida á Rua Manoel José de Holanda, 12A, CEP: 55.850-000, Centro, Vicência/PE inscrito(a) no CNPJ sob o nº 20.217.755/0001-50, neste ato representada pela Sra. **REJANNICE BARBOSA GOMES PEREIRA**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Manoel José de Holanda, 12A, CEP: 55.850-000, Centro, Vicência/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 052.669.324-06 e RG nº 6.869-087 SDS/PE, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 003/2026 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 049, de 04 de setembro de 2023, Decreto Municipal nº 050, de 04 de setembro de 2023, Lei Municipal nº 3918/2013, Lei Municipal 3878/2013 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa em Razão do Valor nº 005/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica, em ambiente web, e prestação de serviços de suporte técnico, destinados à execução do Censo Previdenciário dos Servidores Públicos Efetivos, Aposentados e Pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns – IPSG, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. O contratado, registrado no CNAE 62.01-5-01, fica obrigado a prestar os serviços na forma estabelecida no Termo de Referência e respectivos anexos da Dispensa de Licitação nº 005/2026, da qual foi vencedor.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD ESTIMADA	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Fornecimento de solução tecnológica, em ambiente web, e prestação de serviços de suporte técnico, destinados à execução do Censo Previdenciário dos Servidores Públicos Efetivos, Aposentados e Pensionistas	3.283	150 dias	R\$ 16,39	R\$ 53.808,37



	vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns – IPSG, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência.				
--	---	--	--	--	--

1.3. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Proposta do Contratado;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência do contrato será de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da publicação do instrumento contratual, podendo ser prorrogada, nos termos da legislação vigente, quando necessário ao adequado cumprimento do objeto.

2.1.1. O prazo de execução dos serviços será de até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, compreendendo todas as etapas do objeto contratado.

2.2. A prorrogação de que trata o item 2.1 fica condicionada à devida justificativa no processo administrativo, bem como à comprovação de que as condições permanecem vantajosas para a Administração.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS

3.1. DO OBJETO A SER ENTREGUE

O Censo Previdenciário será realizado na modalidade híbrida, contemplando etapas digitais (autocenso) e presenciais, de forma complementar, observando as diretrizes do Programa Pró-Gestão RPPS quanto à abrangência, periodicidade e efetividade.

3.2. DAS ETAPAS:

O Censo Previdenciário será dividido em duas fases, a saber:

PRIMEIRA FASE: PLANEJAMENTO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

3.2.1. Nesta fase serão definidas as diretrizes para implementação dos serviços, compreendendo os procedimentos iniciais necessários à execução do Censo Previdenciário.

3.2.2. Para execução do Censo, a CONTRATADA deverá elaborar planejamento das atividades, acompanhado de cronograma e fluxograma, contemplando as etapas de coleta, atualização, validação e consolidação dos dados cadastrais dos segurados (ativos, aposentados e pensionistas) e seus dependentes, observando as seguintes ações:



- a)** Realização de reunião inicial entre a CONTRATADA e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns - IPSG para definição do Plano de Ação, cronograma de execução, fluxos operacionais e diretrizes gerais do Censo, com a participação das equipes técnicas envolvidas;
- b)** Elaboração, pela CONTRATADA, de planejamento estratégico e operacional das atividades, incluindo cronograma detalhado e fluxograma das etapas do Censo;
- c)** O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns - IPSG será responsável por providenciar, junto ao Poder Executivo Municipal, a edição de Decreto que regulamentará o Censo Previdenciário, contendo cronograma, público-alvo, documentação exigida, locais de apoio presencial e eventuais sanções pelo não comparecimento;
- d)** O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns - IPSG realizará a convocação dos segurados por meio de canais oficiais de comunicação, incluindo divulgação das orientações sobre:

- I - Acesso à plataforma digital;
- II - Período de realização do Censo;
- III - Canais de suporte;
- IV - Documentos necessários;
- V - Informações sobre o Decreto Municipal.

- e)** A CONTRATADA deverá desenvolver material digital orientativo para divulgação do Censo, cabendo ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns - IPSG sua publicação nos canais institucionais;
- f)** O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns - IPSG indicará os servidores que atuarão no apoio presencial assistido, os quais deverão ser capacitados pela CONTRATADA para utilização do sistema;
- g)** A CONTRATADA deverá disponibilizar manual do sistema e materiais de apoio, contendo orientações detalhadas sobre a utilização da plataforma, fluxos operacionais e resolução de dúvidas;
- h)** A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente de testes ou treinamento para capacitação dos servidores designados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns - IPSG;
- i)** Os pontos de apoio presencial assistido serão definidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns - IPSG, não sendo de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de estrutura física ou logística de atendimento.

3.3. FUNCIONALIDADES AVANÇADAS DA SOLUÇÃO:

A solução tecnológica deverá contemplar, além das funcionalidades básicas já descritas, recursos que assegurem maior eficiência, automação e qualidade no processo de cadastramento, incluindo:

- a)** Mecanismos automatizados de leitura, extração e preenchimento de dados a partir de documentos digitalizados, podendo, para tanto, utilizar tecnologias de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) e/ou inteligência artificial;
- b)** Recursos que permitam a validação automatizada de informações cadastrais, com identificação de inconsistências, duplicidades ou ausência de dados obrigatórios;
- c)** Estruturação dos dados de forma organizada e indexada, preferencialmente com identificação por CPF, permitindo consultas rápidas, rastreabilidade e auditoria;
- d)** Suporte à execução integral do fluxo do autocenso, incluindo cadastro, envio de documentos, validação, correção de pendências e emissão de comprovante;



e) Mecanismos que permitam a atuação do IPSG na conferência, validação e acompanhamento das informações inseridas no sistema.

3.4. CRUZAMENTO COM SIRC (ÓBITOS)

3.4.1. A solução deverá permitir a exportação de dados em formato estruturado, bem como possibilitar a integração com bases externas, quando aplicável, a fim de viabilizar o cruzamento de informações para verificação de óbitos e consistência cadastral, incluindo, quando pertinente, o Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC.

3.5. CRUZAMENTO COM SIRC (ÓBITOS)

3.5.1. O sistema deverá possuir mecanismos que assegurem a atualização e validação cadastral dos segurados, mediante confirmação de autenticidade das informações prestadas, podendo ocorrer por meio de validação de dados pessoais, utilização de senhas, códigos de verificação, integração com plataformas oficiais como gov.br, biometria, assinatura digital ou outros meios equivalentes que garantam a identificação do segurado.

PRAZO PARA EXECUÇÃO DA PRIMEIRA FASE: a primeira fase deverá ser concluída no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

SEGUNDA FASE: EXECUÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

3.6. OPERACIONALIZAÇÃO DO CENSO

- a) O acesso ao sistema deverá ser disponibilizado por meio de ambiente web seguro, com autenticação individual do usuário;
- b) O sistema deverá permitir o cadastro, atualização, validação e armazenamento das informações cadastrais e dos dependentes dos segurados;
- c) O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns – IPSG disponibilizará pontos de apoio presencial assistido, com servidores previamente capacitados, para auxiliar os segurados que apresentarem dificuldades no acesso ou utilização da plataforma digital;
- d) O atendimento presencial terá caráter exclusivamente assistido, não sendo de responsabilidade da CONTRATADA a execução direta do atendimento aos segurados;
- e) A CONTRATADA deverá garantir suporte técnico contínuo à equipe do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns – IPSG e aos usuários do sistema, durante todo o período de execução do Censo;
- f) O sistema deverá operar de forma ininterrupta durante o período do Censo, ressalvadas eventuais manutenções previamente comunicadas.

3.7. PROVA DE VIDA

3.7.1. A solução tecnológica deverá permitir, quando aplicável, a realização da confirmação de vida dos aposentados e pensionistas, por meio de mecanismos digitais ou validação presencial assistida, podendo ser integrada ao processo do Censo Cadastral Previdenciário.

3.8. ATUALIZAÇÃO E VALIDAÇÃO DOS DADOS

a) A atualização cadastral deverá contemplar, no mínimo:

I - Dados pessoais e de identificação (nome, CPF, data de nascimento, estado civil, entre outros);



- II - Dados de contato (endereço, telefone, e-mail);
- III - Dados de dependentes e beneficiários;
- IV - Demais informações cadastrais exigidas pelas diretrizes do Pró-Gestão RPPS.

- b) O sistema deverá permitir o envio de documentos digitalizados, com vinculação ao cadastro do segurado;
- c) A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismos de validação automática e consistência dos dados informados;
- d) O sistema deverá permitir a identificação de pendências cadastrais e inconsistências, possibilitando sua correção pelo usuário ou com apoio do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns – IPSG.

3.9. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

- a) A CONTRATADA deverá disponibilizar painel gerencial (dashboard) para acompanhamento em tempo real da execução do Censo;
- b) O sistema deverá permitir o monitoramento do percentual de participação dos segurados, por categoria (ativos, aposentados e pensionistas);
- c) Deverão ser disponibilizados relatórios gerenciais periódicos, contendo, no mínimo:
 - I. Quantitativo de segurados recenseados;
 - II. Percentual de participação por grupo;
 - III. Status do recenseamento (concluído, pendente, em análise);
 - IV. Identificação de não recenseados;

- d) Os relatórios deverão ser exportáveis em formatos editáveis (PDF, XLS, CSV ou similar).

3.10. COMPROVAÇÃO E CONTROLE

- a) O sistema deverá permitir a emissão de comprovante digital de participação no Censo pelo segurado;
- b) O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns – IPSG poderá, com base nas informações do sistema, adotar medidas administrativas em relação aos segurados que não realizarem o recenseamento no prazo estabelecido, conforme previsto em Decreto Municipal;
- c) O sistema deverá manter registro das operações realizadas, garantindo rastreabilidade e auditoria dos dados.

3.11. SUPORTE E ESTABILIDADE

- a) A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade, estabilidade e segurança da plataforma durante todo o período do Censo;
- b) Deverá ser disponibilizado canal de suporte técnico para atendimento de dúvidas e resolução de problemas, tanto para usuários quanto para a equipe designada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns – IPSG;
- c) Eventuais falhas no sistema deverão ser corrigidas em prazo máximo de 48 horas, salvo situações de maior complexidade devidamente justificadas, sem prejuízo à execução do Censo.

3.12. ENCERRAMENTO DA FASE

- a) Ao final da execução do Censo, a CONTRATADA deverá disponibilizar base de dados



consolidada, devidamente validada e estruturada;

b) Deverá ser apresentado relatório final contendo:

- I. Total de segurados recenseados;
- II. Percentual de cobertura por categoria;
- III. Inconsistências identificadas;
- IV. Recomendações técnicas, se houver.

c) Os dados deverão ser entregues em formato compatível com o sistema de gestão previdenciária utilizado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns – IPSG.

PRAZO PARA EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE: a segunda fase deverá ser executada no prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da conclusão da primeira fase.

3.13. RECURSOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS

3.13.1. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns – IPSG disponibilizará, às suas expensas, a estrutura física necessária para apoio presencial assistido aos segurados que apresentarem dificuldades na utilização da plataforma digital.

3.13.2. A CONTRATADA DEVERÁ:

- a)** Disponibilizar solução tecnológica em ambiente web, segura, estável e acessível, destinada à realização do Censo Cadastral Previdenciário, na modalidade de autocenso digital;
- b)** Garantir o pleno funcionamento da plataforma durante todo o período de execução do Censo, incluindo manutenção, suporte técnico e correção de falhas;
- c)** Disponibilizar sistema compatível com dispositivos móveis e navegadores web, permitindo amplo acesso pelos segurados;
- d)** Permitir o cadastro, atualização e validação das informações cadastrais dos segurados e seus dependentes, bem como o envio de documentos digitalizados;
- e)** Disponibilizar os dados coletados em formato estruturado e compatível com o sistema de gestão previdenciária utilizado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns – IPSG;
- f)** Fornecer suporte técnico aos usuários e à equipe do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns – IPSG, por meio de canais digitais, tais como e-mail, sistema de chamados ou atendimento online;
- g)** Capacitar os servidores designados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns – IPSG para utilização do sistema, incluindo treinamento operacional e disponibilização de materiais de apoio;
- h)** Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais que permitam o acompanhamento da execução do Censo em tempo real;
- i)** Garantir a segurança, integridade e confidencialidade das informações coletadas, observando a legislação vigente, especialmente no que se refere à proteção de dados pessoais;
- j)** Manter registro das operações realizadas no sistema, assegurando rastreabilidade e auditoria das informações;
- k)** Disponibilizar ambiente de acesso administrativo ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns – IPSG, permitindo o acompanhamento integral das informações e relatórios do Censo.

3.14. DADOS CADASTRAIS



3.14.1. A realização do Censo Previdenciário deverá prever a coleta, de pelo menos, os seguintes dados:

ITEM	DADO
01	Nome completo;
02	CPF;
03	Data de nascimento;
04	Sexo;
05	Raça/cor;
06	Nº de matrícula do segurado;
07	Nome social;
08	Estado civil, com indicação de existência de união estável quando aplicável;
09	Nome, CPF e data de nascimento do cônjuge ou companheiro, se houver;
10	Filiação (obrigatório o nome da mãe);
11	Informações dos dependentes: nome, CPF, data de nascimento, e caracterização da condição de dependência, incluindo dependência econômica, invalidez, incapacidade civil, enteado ou menor sob tutela
12	Necessidades especiais;
13	Nacionalidade;
14	Naturalidade;
15	RG (nº /dígito, data de expedição, órgão emissor);
16	CPF (nº/dígito);
17	Título de Eleitor (nº, zona, Seção);
18	Carteira Nacional de Habilitação (nº. / categoria / validade) (obrigatório se cargo de motorista);
19	PIS/PASEP;
20	Endereço: • CEP; • Logradouro; • Número; • Complemento; • Bairro; • Cidade; • Unidade da Federação;
21	Telefone de fixo;
22	Telefone celular;
23	E-mail;
24	Lotação (obrigatório para os servidores ativos)
25	Escolaridade;
26	Formação;
27	Grau de instrução (ensino fundamental / equivalente, ensino médio / equivalente, ensino profissionalizante, ensino superior, especialização, mestrado, doutorado, aperfeiçoamento, pós-doutorado).

3.14.2. O sistema deverá permitir o envio e vinculação de documentos comprobatórios às informações cadastradas;

3.14.3. O sistema deverá possuir mecanismos de validação dos dados informados, de forma a evitar inconsistências cadastrais;

3.14.4. A solução deverá garantir a integridade, segurança e confidencialidade das informações, em



conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais.

3.15. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS SOFTWARES

Para a realização do serviço de Censo, a CONTRATADA deverá disponibilizar, durante a execução do serviço, software/aplicativo com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- 3.15.1.** O sistema deverá funcionar em plataforma web, utilizando conexão segura (HTTPS);
- 3.15.2.** O sistema deverá operar sem necessidade de instalação de plugins ou softwares adicionais nos dispositivos dos usuários;
- 3.15.3.** A interface deverá ser acessível por navegadores atualizados, como Chrome, Firefox ou equivalentes;
- 3.15.4.** O sistema deverá permitir identificação única do usuário por meio de CPF, evitando duplicidade de registros;
- 3.15.5.** O sistema deverá possuir interface responsiva, permitindo sua utilização em dispositivos móveis, tablets e computadores, independentemente do sistema operacional;
- 3.15.6.** A solução poderá ser disponibilizada, adicionalmente, por meio de aplicação mobile ou Progressive Web App (PWA), não sendo obrigatória sua disponibilização em loja oficial, desde que garantido o pleno funcionamento via navegador;
- 3.15.7.** O sistema deverá permitir a execução completa do fluxo do cadastramento de forma digital, compreendendo o cadastro, envio de documentos, validação, correção de pendências e emissão de comprovante;
- 3.15.8.** O sistema deverá permitir a extração automatizada de dados a partir de documentos digitalizados, com apoio de tecnologias de automação, OCR e/ou inteligência artificial, desde que assegurada a conferência posterior das informações.

3.16. O SISTEMA DEVERÁ:

- a)** Permitir o registro, atualização e consulta dos dados cadastrais dos segurados e seus dependentes;
- b)** Permitir o salvamento progressivo das informações, possibilitando a conclusão posterior pelo usuário;
- c)** Permitir o envio, armazenamento e vinculação de documentos digitalizados ao cadastro do segurado;
- d)** Permitir a consulta e edição dos dados cadastrais pelo próprio usuário;
- e)** Possibilitar o preenchimento automatizado de endereço a partir do CEP;
- f)** Permitir a realização de autocenso digital pelos segurados, sem necessidade de atendimento presencial obrigatório;
- g)** Permitir a geração de relatórios gerenciais com, no mínimo: nome, CPF, status do censo (concluído, pendente, não realizado);
- h)** Possuir mecanismo de autenticação do usuário no primeiro acesso, mediante validação de informações pessoais;
- i)** Permitir acesso administrativo ao IPSG para acompanhamento integral dos dados e relatórios;
- j)** Possuir mecanismos de validação de dados, evitando inconsistências cadastrais.

3.17. MONITORAMENTO E RELATÓRIOS

- a)** Permitir geração e exportação de relatórios em formatos como PDF, CSV ou XLS;
- b)** Permitir acompanhamento em tempo real do andamento do censo;
- c)** Permitir identificação dos segurados não recenseados.



3.18. HOSPEDAGEM E SEGURANÇA

- a) O sistema deverá ser hospedado em ambiente seguro sob responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Deverá garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados;
- c) Deverá manter registro das operações realizadas (logs), permitindo auditoria.

3.19. PROTEÇÃO DE DADOS

3.19.1. Os dados coletados deverão ser utilizados exclusivamente para os fins previstos no Termo de Referência.

3.19.2. A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), garantindo a proteção dos dados pessoais e a privacidade dos segurados.

3.20. EQUIPE

3.20.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar treinamento adequado aos servidores designados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns – IPSG para utilização da solução tecnológica, bem como garantir suporte técnico necessário à operação do sistema, assegurando seu pleno funcionamento durante toda a execução do Censo Previdenciário.

3.21. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

3.21.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de suporte técnico para atendimento aos usuários e à equipe do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns – IPSG, por meio digital (e-mail, sistema de chamados ou equivalente).

3.22. DOS SERVIÇOS/RELATÓRIOS

3.22.1. Reunião Inicial - A contratada deverá participar de reunião designada pela contratante, a qual poderá ocorrer de forma presencial ou remota, com a participação dos servidores designados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns - IPSG, para apresentação do plano de execução do Censo Cadastral Previdenciário, funcionalidades do sistema, cronograma das atividades e orientações gerais quanto à operacionalização da solução tecnológica, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Unidade Gestora.

- **Serviço 1** - Relatório de planejamento do Censo e cronograma de execução, no mínimo em 2 cópias, em formato PDF, contendo a descrição das diretrizes de implementação do processo, englobando todas as etapas até a formação do banco de dados cadastral, incluindo rotinas operacionais, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução e descrição das funcionalidades da solução tecnológica.
- **Serviço 2** - Relatórios periódicos de acompanhamento (mínimo mensal ou quando solicitado pela contratante), contendo a descrição dos segurados que realizaram o Censo Cadastral Previdenciário, com informações sobre status do recenseamento (concluído, não realizado, em andamento), percentual de participação e identificação dos segurados não recenseados, a serem disponibilizados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns - IPSG para fins de acompanhamento e validação pelo fiscal do contrato.
- **Serviço 3** - Entrega da base de dados do Censo, em meio digital, contendo as informações cadastrais dos segurados recenseados, bem como os documentos digitalizados vinculados aos respectivos cadastros, devidamente organizados e estruturados em formato compatível com o



sistema de gestão previdenciária utilizado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns - IPSG.

- **Serviço 4 - Relatório final abordando e registrando:**

- I. Os resultados alcançados;
- II. As dificuldades encontradas;
- III. A tecnologia e a metodologia utilizada;
- IV. Comparação cadastral das informações antes e após a atualização;
- V. Demonstrativo sintético da quantidade de segurados por categoria (ativos, aposentados e pensionistas);
- VI. Percentuais e identificação dos servidores não cadastrados;
- VII. Perfil dos segurados com confecção de relatório estatístico;
- VIII. Recomendações gerais;
- IX. Relatórios de Inconsistências cadastrais:

- CPF não cadastrados;
- Data de nascimento não cadastrada;
- Sexo não cadastrado;
- Nome da mãe não cadastrado;
- Endereço não informado;
- Telefone ou e-mail não informados;

- **Serviço 5 – Relatório de execução do fluxo do autocenso, contendo informações sobre as etapas realizadas pelos usuários no sistema, incluindo cadastro, envio de documentos, validação, pendências e conclusão;**

3.22.2. A empresa contratada disponibilizará, em meio eletrônico, toda a documentação apresentada pelos segurados durante o Censo, já digitalizada, organizada e vinculada aos respectivos cadastros no sistema.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 53.808,37 (cinquenta e três mil, oitocentos e oito reais e trinta e sete centavos), a ser pago conforme cronograma estabelecido a seguir:

ETAPA	Percentual de pagamento	Prazo de conclusão da etapa
Planejamento e implantação da solução	30%	30 dias
Execução do Censo Cadastral Previdenciário	50%	60 dias
Entrega dos relatórios finais e base consolidada	20%	30 dias

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,



previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. LIQUIDAÇÃO

6.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, de cada etapa, conforme cronograma físico-financeiro:

ETAPA	Percentual de pagamento
Conclusão dos atos de planejamento, disponibilização da solução e divulgação do Censo Cadastral Previdenciário	30%
Execução do Censo Cadastral Previdenciário, com comprovação de participação mínima e disponibilização de relatórios de acompanhamento	50%
Entrega da base de dados consolidada e relatórios finais	20%

6.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada contém os elementos necessários:

- I – Data da emissão;
- II – Dados do contrato e do órgão contratante;
- III – Descrição da etapa executada;
- IV – Valor a pagar; e
- V - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração;

6.1.4. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

6.1.5. Constatando-se, 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.

6.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.1.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.1.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal e ou trabalhista.

6.1.9. O pagamento de cada etapa ficará condicionado à efetiva comprovação da execução correspondente, mediante atesto do fiscal do contrato, observando-se:

a) Entrega e aprovação do relatório de planejamento (Etapa 1);



- b) Disponibilização de relatórios de acompanhamento e comprovação da execução do Censo (Etapa 2);
c) Entrega da base de dados consolidada e relatório final (Etapa 3);

6.2. PRAZO DE PAGAMENTO

6.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, conforme execução das etapas e cronograma físico-financeiro:

ETAPA	Percentual de pagamento	Prazo de conclusão da etapa
Planejamento e implantação da solução	30%	30 dias
Execução do Censo Cadastral Previdenciário	50%	60 dias
Entrega dos relatórios finais e base consolidada	20%	30 dias

6.2.2. Para fins de pagamento, serão apresentados os seguintes documentos:

6.2.2.1. Nota fiscal eletrônica original da contratada devidamente atestada por servidor designado pela secretaria do contratante;

6.2.2.2. Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, CNDT e FGTS;

6.2.2.3. Atesto do setor competente.

6.2.3. No caso de atraso pelo Contratante, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

6.2.4. O prazo de que trata o item 6.2.1. será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. DA RETENÇÃO DE IRRF

Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), conforme as alíquotas estabelecidas para o objeto licitado e/ou processo de contratação, conforme estipulado na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal nº 030/2023, ou em outro normativo que possa substituí-los. A Empresa CONTRATADA é responsável pelo destaque desses impostos nas notas fiscais emitidas, bem como pela apresentação de uma declaração, quando aplicável, para comprovar a não retenção do imposto, nos termos do Anexo II do Decreto Municipal.

6.4. DO PAGAMENTO PENDENTE POR ERRO NA COBRANÇA OU OUTRA CIRCUNSTÂNCIA

Em caso de equívoco no documento de cobrança ou em situações que impossibilitem a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA tome as medidas necessárias para correção. Neste cenário, não haverá qualquer ônus à CONTRATANTE.

6.5. DA RETENÇÃO DE ISSQN PELO MUNICÍPIO

O município realizará a retenção na fonte do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) na alíquota correspondente ao serviço prestado, nos municípios onde os serviços forem executados



e a Prefeitura Municipal de Garanhuns/PE for a substituta tributária, de acordo com a legislação vigente.

6.6. ENQUADRAMENTO NO SIMPLES NACIONAL PARA A CONTRATADA

A Contratada, quando optante pelo Simples Nacional, deverá anexar ao faturamento dos serviços declaração formal informando o seu enquadramento nas tabelas constantes do Anexo I ao V da Lei Complementar nº. 123/2006 e destacar no corpo da Nota Fiscal o percentual da alíquota do ISS correspondente.

6.7. ALÍQUOTA DO ISS EM CASO DE OMISSÃO PELA ME OU EPP

Na eventualidade de a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) não informar a alíquota no documento fiscal, será aplicada a alíquota de 5% (cinco por cento) do ISS, quando devido ao Município de Garanhuns, conforme disposto na Lei 123/2006 e na lei 4325/2016.

6.8. DA RETENÇÃO DE INSS

Deverão ser observados o disposto na IN RFB Nº 2110/2022 dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e das contribuições devidas a terceiros, administradas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), em especial os artigos 110 e 122.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/03/2025.

7.2. Após o interregno de um ano, o reajuste dos preços iniciais poderá ser solicitado pelo contratado, sendo, então, aplicado pelo contratante, por meio da utilização do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.6. 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.

7.7. O reajuste será realizado por termo aditivo.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Contrato, o Termo de Referência e seus anexos;

8.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada, por meio de servidor designado como fiscal do contrato;

8.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;

8.1.4. Verificar, no prazo fixado, a conformidade da execução do objeto com as especificações pactuadas, para fins de aceitação definitiva;



- 8.1.5.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidas;
- 8.1.6.** Efetuar o pagamento à Contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observada a execução das etapas previstas no cronograma físico-financeiro;
- 8.1.7.** Comunicar à Contratada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução, quando houver divergência quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços, conforme art. 143 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.1.8.** Aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação e neste Contrato, quando cabíveis;
- 8.1.9.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis em caso de descumprimento contratual pela Contratada;
- 8.1.10.** 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;
- 8.1.11.** A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 8.1.12.** Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 8.1.13.** Comunicar à Contratada eventual alteração do objeto, quando cabível, nos termos da legislação vigente;
- 8.1.14.** Providenciar a publicação do contrato no Diário Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como condição de eficácia;
- 8.1.15.** Disponibilizar, quando necessário, a base de dados inicial dos segurados para viabilizar a execução do objeto;
- 8.1.16.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros por seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.1.17.** Paralisar e/ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das condições estabelecidas neste Contrato.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1.1.** Cumprir integralmente as normas, especificações e condições previstas no Termo de Referência, no instrumento convocatório e no contrato, bem como em seus anexos;
- 9.1.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e de qualificação técnica exigidas, nos termos do art. 195, § 3º da Constituição Federal e art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.3.** Estar ciente de que a perda da regularidade fiscal ou trabalhista poderá ensejar rescisão contratual, conforme art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.4.** Assumir integral responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do contrato, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o IPSG;
- 9.1.5.** Encaminhar, via e-mail, as notas fiscais mensais, acompanhadas das devidas certidões de regularidade fiscal;
- 9.1.6.** Comunicar imediatamente ao IPSG qualquer irregularidade constatada durante a execução dos serviços;
- 9.1.7.** Disponibilizar suporte técnico por e-mail, telefone ou acesso remoto;
- 9.1.8.** Responder, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, às solicitações, notificações ou questionamentos encaminhados pela CONTRATANTE;
- 9.1.9.** Submeter-se à fiscalização do IPSG durante a execução contratual, prestando todos os



esclarecimentos solicitados;

9.1.10. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas necessárias à execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para o IPSG;

9.1.11. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nos serviços nos limites legais do valor inicial atualizado do contrato, na forma da Lei nº 14.133/2021;

9.1.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, quando aplicável;

9.1.13. Corrigir, às suas expensas, no prazo de até 03 (três) dias úteis, os serviços que não atendam às especificações previstas no Termo de Referência;

9.1.14. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos, com a devida comprovação;

9.1.15. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato;

9.1.16. Disponibilizar e manter em pleno funcionamento a plataforma eletrônica utilizada para realização do autocenso, garantindo sua estabilidade, segurança e acessibilidade durante todo o período de execução;

9.1.17. Garantir a confidencialidade, integridade e segurança das informações tratadas, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);

9.1.18. Disponibilizar suporte técnico remoto aos usuários durante todo o período de realização do Censo;

9.1.19. Assegurar a entrega da base de dados atualizada e dos documentos digitalizados ao final da execução contratual, em formato compatível com os sistemas do IPSG.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O não cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, acarretará na aplicação das penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133/21.

11.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste contrato, em relação ao objeto licitado, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

I – Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

II – Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso de descumprimento das obrigações contratuais, salvo se decorrente de motivo de força maior devidamente comprovado e aceito pela Administração;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos da legislação vigente;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei.

11.3. A sanção de advertência de que trata o item 11.2, item I, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I– Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II– Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da



contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.1.3. Indenizações e multas.

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

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços necessários, correrão à conta dos recursos próprios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns. Somente de acordo com a dotação orçamentária atualizada, e disposta abaixo:

Unidade Gestora:	9	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns
Órgão Orçamentário:	30000	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns - IPSG
Unidade Orçamentária:	30001	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns - IPSG
Função:	09	Previdência Social
Subfunção:	122	Administração Geral



Programa:	0901	Gestão Administrativa do RPPS
Ação:	2.2350	Gestão Administrativa do RPPS
Despesa:	792 - 3.3.90.00.00	Aplicações Diretas
Fonte de Recurso:	802 - MSC - 1.802.0000	Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa Administrativa – 1.80

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

14.1 A fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor José Braz da Silva Medeiros, CPF sob n.º 052.051.534-07, Matrícula n.º 84.270, designado formalmente, através de portaria 081/2025-GAB/IPSG, sendo o servidor responsável que deverá responder pelas atribuições inerentes ao Fiscal do Contrato, nos termos do Art. 23 da Lei Municipal nº 5.183 de 2023.

14.2 A gestão do contrato ficará a cargo da servidora Emanuelle Tenório Mota Gomes, CPF n.º 711.799.214-02 e Matrícula n.º 84.260, designada formalmente, através de portaria 014/2025-GAB/IPSG, sendo a servidora responsável que deverá responder pelas atribuições inerentes ao Fiscal do Contrato, nos termos do Art. 23 da Lei Municipal nº 5.183 de 2023.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. O presente contrato poderá ser alterado, com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que venham a afetar os encargos do contratado ou as condições de execução do objeto contratual.

17.2. As partes reconhecem o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato quando, por fato superveniente e imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, houver



alteração substancial das condições inicialmente pactuadas, que cause onerosidade excessiva ao contratado.

17.3. São causas que podem ensejar a revisão do contrato, dentre outras:

- a) Caso fortuito ou força maior devidamente comprovados;
- b) Fato do príncipe, quando a decisão administrativa afetar diretamente o contrato;
- c) Interferências imprevistas que dificultem a execução do contrato;
- d) Mudança de legislação, regulamentação ou normas técnicas aplicáveis ao objeto do contrato, após a data de sua assinatura;
- e) Oscilações extraordinárias de preços de materiais ou insumos indispensáveis para a execução do objeto contratual.

17.4. Para requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, o contratado deverá apresentar solicitação formal à Administração, devidamente justificada e acompanhada da documentação comprobatória pertinente.

17.5. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa, para analisar o pleito e emitir decisão fundamentada.

17.6. Constatada a procedência do pedido de reequilíbrio, a Administração promoverá as medidas necessárias para recompor as condições originais do contrato, podendo, a seu critério, proceder ao aditamento contratual.

17.7. Não será concedido reequilíbrio econômico-financeiro em razão de má gestão administrativa ou financeira do contratado, nem por sua exclusiva responsabilidade.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011 e Lei Municipal 3918/2013.

19. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

19.1. As partes elegeram o foro da Comarca de Garanhuns/PE, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja, para dirimir qualquer dúvida ou ações, porventura, oriundas do presente contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Garanhuns, 14 de maio de 2026.





CONTRATANTE:

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS**

CNPJ n.º 04.664.996/0001-90

CLAUDOMIRA DE ANDRADE MORAIS FERREIRA

Presidente do IPSG

CPF: 029.798.574-40

CONTRATADA:

REJANNICE B G PEREIRA

CNPJ n.º 20.217.755/0001-50

REJANNICE BARBOSA GOMES PEREIRA

CPF: 052.669.324-06



TESTEMUNHAS:

1-

2-

PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/66-20260605152430.pdf>
assinado por: idUser 326