

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Processo Administrativo Nº 03/2025 – Dispensa Eletrônica Lei 14.133/2021

Torna-se público que o **SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV**, realizará **Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço global**, na hipótese do artigo 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelas demais normas aplicáveis e pelas condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Valor total estimado da contratação: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

Prazo: 12 (doze) meses

Data fim de recebimento das propostas: 30/05/2025 às 16:00h

e-mail: seprev@seprevfrancodarocha.sp.gov.br

Critério de Julgamento: menor preço global

CONSULTAS E ACESSO AO EDITAL

A documentação completa contendo o edital e seus anexos poderá ser adquirida gratuitamente através do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Portal da Transparência desta Autarquia, por meio do site: <https://seprevfrancodarocha.sp.gov.br>.

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços continuados de consultoria e assessoria atuarial para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Franco da Rocha, Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do visando o equilíbrio financeiro e atuarial do regime previdenciário, conforme às disposições legais e regulatórias vigentes, conforme condições estabelecidas neste aviso de contratação e seus anexos.
- 1.2. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens, objeto deste documento, podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, classificam-se os referidos itens como “bens comuns”.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma “**Sem Disputa**”, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema Compras BR, disponível no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br>.

- 2.2. O procedimento será divulgado no Sítio Eletrônico do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV (<https://seprevfrancodarocha.sp.gov.br>) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 2.3. A apresentação de propostas, implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência ou quando for o caso, o Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços e/ou fornecer produtos nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do contratado, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 2.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.5. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores, que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s) e, que se encontrem nas condições de impedimento previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br/>, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço.
- 3.2. A presente Dispensa Eletrônica será realizada na forma “**Sem disputa**”.
- 3.3. Os interessados poderão obter maiores informações na página <https://comprasbr.com.br/>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimento da Plataforma.
- 3.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Aviso, prevalecerão as últimas.
- 3.5. 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.
- 3.6. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe

assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 3.7. Preços unitário e total do produto deverão ser expressos em algarismos e por extenso, tudo em reais, incluídos eventuais impostos, taxas e fretes, **QUE DEVERÁ SER APRESENTADO COM PRECISÃO DE DUAS CASAS DECIMAIS.**
- 3.8. A empresa deverá informar no campo específico da proposta, caso se enquadre na condição de tratamento favorecido às ME/EPPs.
- 3.9. A partir da data estabelecida neste Edital de Aviso da Dispensa de Licitação, as licitantes interessadas deverão enviar proposta, exclusivamente por meio eletrônico (site comprasBR), sendo encerrado no horário de finalização também já previsto neste aviso.
- 3.10. Não serão aceitas propostas de forma presencial, não serão aceitas propostas que tenham sido protocoladas em qualquer outro setor desta Autarquia, não serão aceitas propostas enviadas através de mensagens de aplicativos, como por exemplo o WhatsApp.
- 3.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.12. Após o término do prazo estabelecido para o recebimento de propostas, haverá o seu encerramento e será iniciada a fase de Julgamento das Propostas.

4. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE PREÇO

- 4.1. Conforme exigência legal contida no art. 23 da Lei nº 14.133/21, o SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a 03 (três) empresas do ramo do objeto pretendido, bem como buscou contratações similares feitas por outros órgãos da Administração Pública para apuração do preço estimado para a despesa.
- 4.2. O critério de aceitação das propostas será o Menor Preço global, levando-se ainda em consideração as especificações do objeto bem como a qualidade dos mesmos.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de recebimento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento

favorecido às ME/EPPs, o agente de contratação obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar Nº 123/06.

- 5.3. No caso do preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.4. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.
- 5.5. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.6. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessário.
- 5.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.8.1. Contiver vícios insanáveis.
 - 5.8.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso.
 - 5.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 5.8.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
 - 5.8.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso, desde que insanável.
- 5.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa e os fornecedores serão informados, por e-mail, a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

- 6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de

participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 6.1.1.** SICAF;
- 6.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).
- 6.1.3.** Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).
- 6.1.4.** A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.1.5.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 6.1.6.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.1.7.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 6.2.** As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:
 - 6.2.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - 6.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
 - 6.2.3.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.
 - 6.2.4.** Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual (certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) da sede ou domicílio do fornecedor, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto deste fornecedor.
 - 6.2.5.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente a tributos mobiliários, compatível com o objeto contratual.

- 6.2.6.** Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal.
- 6.2.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.
- 6.2.8.** Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, menores de dezoito anos submetidos a trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo II.
- 6.2.9.** Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições do Edital.
- 6.2.10.** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 6.2.11.** Declaração de Cumprimento das Exigências de Reserva de Cargos.
- 6.3.** Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível.
- 6.4.** Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a 180 (cento e oitenta) dias, inclusive, anteriores à data do envio da proposta.
- 6.5.** A administração realizará a verificação de autenticidade da documentação enviada. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de inabilitação.
- 6.6.** Ainda que haja alguma restrição, a documentação referente à habilitação fiscal e trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser enviada via sistema.
- 6.6.1.** Na hipótese de ocorrer como no item acima, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularizar a referida documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sob pena de decadência do direito à contratação.
- 6.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.8.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.
- 6.9.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.10.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer

dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e, homologado o procedimento de contratação, será emitida Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar/retirar a Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. O prazo estipulado acima poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.2.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não aceitar/retirar a Autorização de Fornecimento ou o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar as empresas remanescentes, na ordem de classificação, para a aceitação da Autorização de Fornecimento nas condições propostas pela empresa vencedora.

7.3. Fica o vencedor cientificado que todas as comunicações com o **SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV** acontecerão por meio do e-mail seprev@seprevdafrancodarocha.sp.gov.br.

7.4. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, deverão ser mantidas pelo fornecedor durante todo o período de fornecimento.

7.5. Em caso de a Administração utilizar a Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente que substitua o contrato:

7.5.1. O Aceite da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou de instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.5.1.1. A referida Nota/Autorização está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida às disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.1.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

7.5.1.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 8.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato.
 - 8.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
 - 8.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato.
 - 8.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
 - 8.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
 - 8.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 8.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado.
 - 8.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato.
 - 8.1.9.** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
 - 8.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
 - 8.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 8.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - 8.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 8.2.1.** Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
 - 8.2.2.** Multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações previstas no item 7.1. e seus subitens.
 - 8.2.3.** Impedimento de contratar e licitar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo sancionador, nos termos do § 4º do Artigo 156 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
 - 8.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos termos do § 5º do Artigo 156 da Lei 14.133/2021,

pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

- 8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV (art. 156, §9º).
- 8.4.** Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 8.5.** Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157).
- 8.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 8.7.** A aplicação das sanções previstas nos itens 7.2.3 e 7.2.4 realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.8.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 8.8.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 8.8.2.** As peculiaridades do caso concreto.
- 8.8.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 8.8.4.** Os danos que dela provierem para o Contratante.
- 8.8.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 8.10.** A personalidade jurídica do fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Aviso de Contratação e seus anexos ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- 8.11.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação

da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).

8.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), o **SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV** poderá:

9.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data.

9.1.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.2 e 9.1.3 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

9.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

- 9.9.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.10.** Fica assegurada a possibilidade de retenção, no momento do pagamento, de Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos do art. 2º-A da IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em especial seu Anexo I, c/c com o Decreto Municipal nº 3.394, de 23 de agosto de 2023, salvo exceções previstas em lei.

Franco da Rocha, 23, maio, 2025.

ELIAS ALVES
Presidente Executivo

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo Nº 03/2025 – Dispensa Eletrônica
Lei 14.133/2021

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

REFERÊNCIA – SERVIÇOS CONTINUADOS SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA

1. DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços continuados de consultoria e assessoria atuarial para o Serviço Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Franco da Rocha, visando o equilíbrio financeiro e atuarial do regime previdenciário, conforme às disposições legais e regulatórias vigentes.

1.2. Serviços continuados de consultoria e assessoria atuarial para SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, administrador do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), visando o equilíbrio financeiro e atuarial, conforme segue abaixo:

1.2.1. Avaliação Atuarial

Estudo técnico desenvolvido pelo atuário, baseado nas características biométricas, demográficas e econômicas da população analisada, com o objetivo principal de estabelecer, de forma suficiente e adequada, os recursos necessários para a garantia dos pagamentos dos benefícios previstos pelo Regime Próprio. O estudo é exigido pelo Ministério da Previdência Social - MPS uma vez por ano, observando obrigatoriamente a nova Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência sob nº 1.467, de 02 de junho de 2022, notadamente seu Capítulo IV e Anexo VI.

a) Analisar os dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas, inclusive os respectivos dependentes, por meio de transmissão de arquivo com os dados individuais, conforme layout disponibilizado pela Contratada, efetuando as críticas e as devidas correções dos campos inconsistentes dos dados coletados pelo RPPS, sempre que necessário, apresentando:

a.1) Relatório de análise de dados contendo a descrição das informações solicitadas; a descrição das informações recebidas; os critérios de análise da qualidade dos dados; os resultados da análise dos dados; critérios para ajustes dos dados inconsistentes ou ausentes e parecer conclusivo sobre a qualidade dos dados.

a.2) Lista individual das inconsistências e ausências de dados em planilha em formato MS Excel, contendo identificação dos segurados e dos ruídos de informação detectados de forma a viabilizar a sua localização e retificação.

b) Elaborar anualmente a avaliação (cálculo) atuarial, em conformidade com as disposições das Emendas Constitucionais nºs 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012, 103/2019 e 113/2021; Leis Federais nºs 9.717/1998 e 10.887/2004; a nova Portaria nº 1.467, de 02 de junho de 2022, notadamente seu Capítulo IV e Anexo VI;

c) Definição e elaboração das Hipóteses e Premissas Atuariais que serão utilizadas nas Avaliações Atuariais.

d) Elaborar relatório de análise de hipóteses conforme estabelecido no Capítulo IV e Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022, em especial quando há tendência de aumento na expectativa de vida dos beneficiários e o seu impacto no fundo de previdência;

e) Assessorar na seleção de hipóteses biométricas, financeiras, de composição familiar, da taxa de juros, das taxas de crescimento real de salários e de benefícios e demais a serem aplicadas aos cálculos atuariais. Tais definições deverão ser efetuadas em conjunto entre o atuário, o representante do RPPS e o representante do Ente Federativo. Esta atividade atende ao determinado pelo artigo 33 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022;

f) Elaborar a projeção atuarial do fluxo financeiro futuro de receitas, despesas e patrimônio, em conformidade com as exigências e diretrizes do Ministério da Previdência Social - MPS;

g) Efetuar o demonstrativo das projeções atuariais previdenciárias para os próximos 75 anos, com finalidade dos municípios atenderem o art. 53, § 1º, inciso II da Lei de Responsabilidade Fiscal;

h) Elaborar demonstrativo de duração do passivo, estabelecido no Capítulo IV e Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022;

i) Apresentar parecer técnico e relatório de avaliação atuarial considerando os efeitos atuariais decorrentes de publicação de alterações na legislação aplicável, ainda que reflexamente, ao Regime Próprio de Previdência Social, cabendo, inclusive, apresentar os impactos das medidas sobre os resultados atuariais e cenários de preservação do equilíbrio atuarial, neste caso, sem limite máximo de cenários;

j) Realização de Parecer Atuarial e Relatório de Avaliação Atuarial na hipótese de alteração legal relacionada à estrutura funcional e remuneratória dos segurados ativos do RPPS, à ampliação e reformulação dos quadros existentes e às demais políticas de pessoal do ente federativo que possam afetar o equilíbrio atuarial deste RPPS. No caso de necessidade de alteração no plano de custeio para a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial, deverão ser elaborados e simulados novos cenários, inclusive, nos casos de alteração do atual sistema previdenciário;

k) Apresentar proposta de ajuste na metodologia e elaboração dos cálculos do fundo de previdência, quando estas não mais representarem a realidade existente no plano de previdência.

1.2.2. Nota Técnica Atuarial

Contém as bases atuariais, critérios e demais elementos utilizados na elaboração da avaliação atuarial.

- a) Elaborar a Nota Técnica Atuarial por tipo de benefício, hipóteses, premissas e metodologias, estabelecido no Capítulo IV e Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022.
- b) A NTA deverá conter todas as formulações e expressões de cálculo utilizadas nas avaliações atuariais do RPPS para determinação das alíquotas de contribuição, dos encargos do plano de benefícios, das provisões matemáticas previdenciárias e fundos de natureza atuarial, descrevendo, de forma clara e precisa, as características gerais dos benefícios, as bases técnicas adotadas e as metodologias utilizadas nessas formulações.

1.2.3. Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial

O DRAA é um demonstrativo que apresenta, resumidamente, as principais informações da Avaliação Atuarial e deve ser remetido ao Ministério da Previdência Social anualmente. Caso não enviem esse documento, os estados e municípios não obtêm o Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).

- a) Elaborar o Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA, bem como o consequente envio regular ao Ministério da Previdência Social - MPS, em todos os casos exigidos pela legislação federal;

1.2.4. Estudos Atuariais de Mitigação

Se necessário e solicitado pelo RPPS, estudos técnicos a fim de buscar possíveis soluções no curto, médio e longo prazo para o equacionamento do déficit previdenciário do Município, buscando atender todas as questões na área Financeira, Econômica, Atuarial, Fiscal e Jurídica contemplando análise e relatórios econômico-financeiro e atuarial do sistema previdenciário, conforme segue:

- a) Estudo Atuarial, a fim de, calcular alíquota especial patronal da educação (servidores do magistério – professores) referente à regra de aposentadoria especial, bem como aferição e apresentação de cálculos, do impacto positivo perante o déficit atuarial/aporte previdenciário;
- b) Estudo considerando alteração da alíquota patronal, com acréscimo de seu valor, observado os ditames legais vigentes;
- c) Entre outros estudos que se fizerem necessários.

1.2.5. Estudos de Impacto

- a) Sempre que necessário realizar atualização da Avaliação Atuarial, inclusive, projetando atuarialmente o fluxo financeiro de receitas, despesas, patrimônio e eventual déficit técnico, mediante as informações que forem solicitadas pela Contratada, pertinentes às atualizações cadastrais e funcionais, novos servidores admitidos, servidores ativos que perderam a qualidade de segurados, aposentadorias e pensões por morte concedidas, falecimentos entre outras alterações relevantes ao sistema previdenciário de acordo com o exigido nos artigos 68 e 69 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022.

b) Para realização dos serviços será necessário analisar os dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas, por meio de transmissão de arquivo com os dados individuais, conforme layout disponibilizado pela Contratada, efetuando as críticas e as devidas correções dos campos inconsistentes dos dados coletados pelo RPPS.

1.2.6. Reuniões

- a) Serão realizadas reuniões presenciais e/ou videoconferências para alinhamento dos trabalhos a serem realizados, possíveis dúvidas, questionamentos e apresentações dos estudos desenvolvidos.
- b) A apresentação do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial a cargo do atuário responsável, torna-se obrigatória e poderá ocorrer por videoconferência.

1.2.7. Relatórios Atuariais – Pró-Gestão

Elaboração e auxílio nos relatórios atuariais necessários para certificação dos níveis do Pró- Gestão, conforme Manual do Pro-Gestão RPPS.

- a) Relatório de Gestão Atuarial: Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas, estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, que deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, elaboração, aprovação e comprovação do cumprimento do Plano de Trabalho Atuarial.
- b) Estudo Técnico de Aderência das Hipóteses: Estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, conforme previsto no art. 33 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022.
- c) Plano de Trabalho Atuarial: Elaboração, aprovação e comprovação do cumprimento do Plano de Trabalho Atuarial.

1.2.8. Assessoria Atuarial

Assessoria permanente durante a vigência do contrato a fim de esclarecer dúvidas de todos os serviços prestados, respostas a eventuais notificações dos órgãos reguladores e sempre dispor profissionais aptos a atender as necessidades do RPPS.

- a) Caso necessário, elaborar e fornecer relatórios contendo resultados mensais das provisões matemáticas de benefícios a conceder, provisões matemáticas de benefícios concedidos, reservas de contingência e reservas para ajuste do plano, conforme o Plano de Contas estabelecido;
- b) Assessorar o RPPS, em qualquer época, na elaboração de respostas a quesitos e diligências quando o Contratante tiver que prestar defesas, esclarecimentos, contraditórios e interpor recursos

junto a órgãos reguladores e fiscalizadores como o Ministério da Previdência Social - MPS e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE, quando relativos ao objeto.

c) Disponer de consultores capacitados para prestar consultoria contínua até o término do contrato.

1.2.9. Relatórios do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

a) Emissão dos Relatórios necessários à apresentação da PCA – Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

b) Disponibilização dos Dados do Atuário (responsável técnico) que assina a avaliação atuarial para confecção do relatório “Rol de Responsáveis”, conforme solicitado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, contado da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, à critério da gestão do RPPS, respeitada a vigência máxima decenal, conforme disposto no art. 107 da Lei nº. 14.133, 01 de abril de 2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de consultoria e assessoria atuarial para o Serviço Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Franco da Rocha/SP, justifica-se pela necessidade de garantir a sustentabilidade financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Franco da Rocha/SP, conforme estabelecido pela legislação vigente. O equilíbrio atuarial é fundamental para assegurar que o RPPS continue cumprindo suas obrigações de pagamento de benefícios previdenciários aos segurados e seus dependentes, de maneira contínua e eficiente.

Com a reforma do sistema previdenciário brasileiro, promovida pela Emenda Constitucional nº 103/2019, novos parâmetros e ajustes foram exigidos dos RPPS de estados e municípios. Esses regimes devem garantir o equilíbrio financeiro e atuarial, sendo a contratação de serviços técnicos especializados imprescindível para garantir a conformidade com as regras estabelecidas, especialmente o art. 40 da Constituição Federal, a Lei nº 9.717/1998, e as portarias do Ministério da Previdência e Trabalho (MTP).

O SEPREV administra o RPPS do município de Franco da Rocha/SP, que abrange uma estrutura complexa de segurados, aposentados e pensionistas. Para assegurar o adequado funcionamento do RPPS, são essenciais estudos atuariais que projetem as receitas e despesas previdenciárias a longo prazo, além de fornecer subsídios para ajustes necessários à manutenção do equilíbrio do sistema.

Entre as atividades que justificam a contratação dos serviços atuariais estão a realização de avaliações atuariais periódicas, obrigatórias anualmente conforme a Portaria MTP nº 1.467/2022. Essas avaliações são essenciais para identificar o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS e para apoiar a formulação de políticas previdenciárias adequadas.

Adicionalmente, a projeção de cenários econômicos e demográficos é crucial para garantir que o RPPS se mantenha sustentável, considerando possíveis variações no mercado e na composição dos segurados. Relatórios técnicos e estudos de viabilidade também são importantes para prevenir déficits financeiros futuros e servir de base para decisões estratégicas dos gestores públicos.

Por fim, a assessoria técnica especializada é necessária devido à complexidade da legislação previdenciária e atuarial, que requer orientação contínua de profissionais qualificados. A ausência de tais profissionais no quadro de pessoal do SEPREV reforça a necessidade de contratar uma empresa com expertise comprovada no setor.

Portanto, a contratação dos serviços de consultoria atuarial é essencial para garantir a sustentabilidade e a eficiência do RPPS de Franco da Rocha/SP, permitindo que o regime previdenciário continue cumprindo suas responsabilidades com segurança e em conformidade com a legislação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º INCISO XXIII. ALINEA ‘C’.

A solução a ser contratada compreende a prestação de serviços de consultoria e assessoria atuarial para SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, considerando todas as etapas necessárias ao longo do ciclo de vida do objeto, desde a fase inicial de planejamento até a entrega final de produtos e relatórios técnicos. O objetivo é garantir que o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do município mantenha sua sustentabilidade financeira e atuarial ao longo do tempo.

A primeira fase da solução envolve a análise e diagnóstico inicial da situação atual do RPPS, com base em dados fornecidos pelo SEPREV, como a composição dos segurados, aposentados, pensionistas, receitas e despesas do regime. Esse levantamento é fundamental para identificar a realidade previdenciária local e as necessidades específicas de ajustes e adequações, permitindo a formulação de um plano de ação personalizado.

Em seguida, será realizada a avaliação atuarial anual, em conformidade com as exigências da Portaria MTP nº 1.467/2022, que estabelece a obrigatoriedade desse processo. Essa avaliação incluirá a análise da evolução do passivo atuarial, a projeção de receitas e despesas futuras, bem como o estudo de viabilidade de novos aportes e ajustes no regime. O objetivo é garantir o equilíbrio atuarial ao longo do tempo, prevenindo possíveis déficits.

A solução também prevê a consultoria contínua em relação às mudanças normativas e legais que possam impactar o RPPS. Isso inclui a análise de reformas previdenciárias, atualização das normas de conformidade e elaboração de pareceres técnicos sobre o impacto dessas mudanças nas finanças do instituto. A empresa contratada deverá orientar o SEPREV na tomada de decisões estratégicas para garantir a longevidade do RPPS.

Adicionalmente, a solução envolve a formulação de cenários econômicos e demográficos para prever variações futuras e seus impactos no regime. A empresa contratada será responsável por apresentar simulações e projeções que auxiliem o SEPREV na gestão de riscos e na tomada de decisões preventivas, de forma a evitar desequilíbrios financeiros futuros.

Durante o ciclo de vida do contrato, a consultoria prestará suporte técnico em todas as etapas da gestão previdenciária, com o fornecimento de relatórios periódicos detalhados, contendo diagnósticos, propostas de soluções e recomendações para a sustentabilidade do RPPS. Esses relatórios permitirão ao SEPREV monitorar o andamento do regime e fazer os ajustes necessários em tempo hábil.

Por fim, a solução incluirá capacitação técnica dos gestores do SEPREV, visando proporcionar conhecimento e habilidades para a continuidade da gestão eficiente do RPPS, mesmo após a conclusão dos serviços contratados. Isso garantirá a aplicação das melhores práticas de governança e a manutenção do equilíbrio atuarial e financeiro ao longo dos próximos ciclos de avaliação.

Portanto, a contratação dos serviços de consultoria e assessoria atuarial é projetada para abranger todo o ciclo de vida do objeto, desde a análise inicial até o suporte técnico contínuo, capacitação e entrega de relatórios conclusivos, garantindo que o RPPS do município de Franco da Rocha esteja sempre em conformidade com as normas vigentes e em condições de sustentabilidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “D” DA LEI 14.133/2021).

4.1. Os requisitos da contratação de serviços de consultoria e assessoria atuarial para SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV são fundamentais para garantir a efetividade e a qualidade dos serviços prestados. A seguir, estão delineados os principais requisitos que devem ser atendidos pela empresa contratada:

4.1.1. **Qualificações Técnicas e Profissionais:** A empresa deverá apresentar comprovada experiência em consultoria atuarial, especialmente na área de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). Será exigida a apresentação de currículos e certificados de formação dos profissionais que estarão envolvidos na execução do contrato, destacando sua qualificação técnica e experiência em projetos similares.

4.1.2. **Certificações e Acreditações:** A contratada deve possuir as certificações necessárias que comprovem sua capacidade técnica e legal para a prestação dos serviços, como certificado de aprovação no exame de admissão do Instituto Brasileiro de Atuária (IBA), do atuário.

4.1.3. **Metodologia de Trabalho:** A proposta da empresa deve incluir uma descrição detalhada da metodologia de trabalho a ser adotada, evidenciando as etapas a serem seguidas, ferramentas a serem utilizadas e a abordagem para a realização das análises atuariais, bem como o cronograma previsto para

a execução dos serviços.

4.1.4. Compromisso com a Confidencialidade: A empresa deverá se comprometer a manter a confidencialidade de todas as informações e dados fornecidos pelo SEPREV, assegurando que estes não sejam divulgados a terceiros sem a devida autorização.

4.1.5. Capacidade Técnica e Estrutural: A contratada deve comprovar ter a infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades, incluindo softwares específicos para cálculos atuariais e relatórios, além de recursos humanos qualificados e disponíveis para atender às demandas do SEPREV.

4.1.5. Apoio e Suporte Técnico: É essencial que a empresa ofereça suporte técnico contínuo, com disponibilidade para esclarecer dúvidas e orientar os gestores do SEPREV durante todo o período da contratação, assim como um canal de comunicação eficiente para o acompanhamento dos serviços.

4.1.6. Relatórios e Entregas: A proposta deve incluir a periodicidade e o formato dos relatórios a serem entregues, com informações detalhadas sobre a situação atuarial do RPPS, diagnósticos, propostas de ação e recomendações, garantindo que o SEPREV tenha acesso a informações claras e atualizadas.

4.1.7. Capacitação e Treinamento: A contratada deve incluir em sua proposta a realização de capacitações e treinamentos para os gestores do SEPREV, visando a transferência de conhecimento e habilidades necessárias para a continuidade da gestão atuarial após a conclusão dos serviços.

4.1.8. Experiência em Gestão de Risco: A empresa deve demonstrar experiência na gestão de riscos previdenciários, apresentando exemplos de casos em que atuou na mitigação de riscos e na elaboração de cenários para avaliação de impactos futuros nas finanças dos RPPS.

4.1.9. Custos e Condições de Pagamento: A proposta deve apresentar uma tabela detalhada de custos, incluindo honorários, taxas e possíveis despesas adicionais, bem como as condições de pagamento que atenderão às necessidades do SEPREV.

4.2. Esses requisitos visam assegurar que a contratação seja realizada com a devida diligência, garantindo a qualidade dos serviços prestados e a sustentabilidade do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV. A empresa que atender a esses critérios estará em melhores condições de oferecer um suporte técnico eficaz e alinhado às necessidades do instituto.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto se tratar de contratação por dispensa de licitação, com previsão de sanção em contrato, em que o pagamento ocorrerá somente com a efetiva prestação dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI Nº 14.133/2021).

5.1. O modelo de execução contratual para a prestação de serviços de consultoria e assessoria atuarial ao SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV será estruturado de forma clara, com responsabilidades definidas e etapas bem delineadas. A seguir, são descritos os principais pontos que orientarão a execução do contrato.

5.1.1. A execução será realizada em fases sequenciais, com prazos e entregas estipulados conforme o cronograma acordado entre as partes. O processo terá início com um diagnóstico inicial, onde a empresa contratada analisará detalhadamente a situação atual do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Franco da Rocha/SP. Essa análise abrangerá dados financeiros, atuariais, operacionais e cadastrais dos segurados e pensionistas, fornecendo uma visão clara do cenário vigente.

5.1.2. Após o diagnóstico, será elaborada a definição do plano de ação, que incluirá as principais estratégias e soluções a serem implementadas. O plano deverá ser aprovado pelo SEPREV antes de iniciar a execução das atividades técnicas, garantindo que as ações estejam alinhadas às expectativas e necessidades da instituição.

5.1.3. A execução das atividades técnicas incluirá a realização de cálculos atuariais, projeções financeiras, avaliação de riscos e a formulação de cenários de longo prazo. Durante essa fase, a empresa contratada também será responsável pelo acompanhamento contínuo do RPPS, elaborando relatórios periódicos que apresentem a evolução dos indicadores atuariais e financeiros. Esses relatórios permitirão ajustes no plano de ação, sempre que necessário, assegurando o atendimento das metas propostas.

5.1.4. Além disso, a contratada deverá realizar a capacitação e transferência de conhecimento para a equipe gestora do SEPREV. Esse processo de treinamento tem como objetivo garantir que os gestores compreendam os resultados das análises e estejam aptos a tomar decisões estratégicas em prol da sustentabilidade do regime previdenciário.

5.1.5. Os prazos de execução serão definidos de acordo com as necessidades do SEPREV, observando-se o nível de complexidade dos serviços. Inicialmente, o diagnóstico deverá ser concluído em 30 dias após a assinatura do contrato, seguido pela elaboração do plano de ação em 15 dias. A execução das atividades técnicas será contínua por 12 meses, com relatórios trimestrais, enquanto o acompanhamento e monitoramento se estenderá durante todo o período contratual. A capacitação deverá ocorrer em até 60 dias após a entrega dos primeiros relatórios atuariais.

5.1.6. As entregas serão formalizadas por meio de relatórios detalhados, que incluirão a descrição das metodologias utilizadas, resultados de cálculos, projeções, cenários, recomendações e identificação de

riscos. Esses documentos deverão ser apresentados em formato digital e físico, com uma linguagem acessível e técnica, facilitando a compreensão dos gestores do SEPREV.

5.1.7. A gestão do contrato será feita por um fiscal designado pelo SEPREV, que monitorará o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços prestados. A empresa contratada deverá indicar um responsável técnico como ponto de contato direto, garantindo uma comunicação fluida e ágil.

5.1.8. O modelo de pagamento será baseado nas entregas por etapas, sendo realizado à medida que as fases forem concluídas e aprovadas pela comissão de acompanhamento. Esse formato garante que os pagamentos estejam atrelados à efetiva prestação dos serviços.

5.1.9. Por fim, o contrato incluirá uma avaliação de desempenho da empresa contratada, considerando a qualidade das entregas, cumprimento dos prazos e atendimento das expectativas do SEPREV.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. A empresa contratada deverá disponibilizar ao SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV diversos materiais essenciais para o desenvolvimento das atividades de consultoria e assessoria atuarial. Esses materiais serão fundamentais para o acompanhamento, controle e validação dos serviços prestados, garantindo que a execução do contrato seja transparente e eficaz.

6.2. Entre os materiais, serão entregues relatórios técnicos atuariais contendo análises detalhadas dos cálculos realizados, projeções financeiras e cenários futuros. Esses relatórios devem ser claros e objetivos, com explicações sobre as metodologias adotadas e dados apresentados em tabelas, gráficos e textos explicativos. Além disso, esses documentos serão disponibilizados tanto em formato impresso quanto digital, facilitando o acesso e o arquivamento por parte do SEPREV.

6.3. Outro material importante será o plano de ação e cronograma, que detalhará as atividades a serem desenvolvidas, com prazos específicos para cada etapa do serviço. Esse documento será essencial para o acompanhamento do progresso do contrato, permitindo que a administração do SEPREV tenha uma visão clara das metas a serem atingidas e dos prazos previstos para cada entrega.

6.4. A empresa também deverá fornecer planilhas de cálculos atuariais, nas quais estarão detalhados todos os cálculos realizados durante o processo. Essas planilhas deverão ser acessíveis e editáveis, possibilitando que o SEPREV utilize os dados e projeções em futuras análises e simulações.

6.5. Por fim, a contratada deverá fornecer materiais de capacitação para auxiliar na formação dos gestores do SEPREV. Esses materiais podem incluir manuais, apostilas e vídeos, que permitirão à equipe do instituto compreender melhor os conceitos atuariais aplicados e os resultados dos cálculos realizados.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Para o correto dimensionamento da proposta de prestação de serviços de consultoria e assessoria atuarial ao SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, é essencial que a empresa contratada tenha pleno conhecimento de informações específicas que influenciam diretamente o escopo e a execução do trabalho. A seguir, são destacados os principais pontos que devem ser considerados para a elaboração de uma proposta adequada.

7.1.1. Primeiramente, o perfil do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) gerido pelo SEPREV é um dado crucial. O número de segurados, divididos entre ativos, aposentados e pensionistas, assim como suas características demográficas, são fatores determinantes no cálculo atuarial. Compreender a distribuição de idade, tempo de serviço, categorias funcionais e outras variáveis similares é imprescindível para realizar projeções precisas.

7.1.2. Outro aspecto importante envolve os dados financeiros e orçamentários do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV. Para elaborar as projeções de equilíbrio atuarial, é necessário acessar informações sobre a arrecadação previdenciária, as contribuições tanto dos segurados quanto do ente público, e as despesas associadas ao pagamento de benefícios. Esse conjunto de informações permite uma análise financeira aprofundada do sistema previdenciário.

7.1.3. O histórico de concessão de benefícios também precisa ser considerado no dimensionamento da proposta. A análise de aposentadorias, pensões e outros auxílios, bem como as regras vigentes que orientam essas concessões, oferece uma visão do comportamento do passivo atuarial ao longo do tempo. Essas informações são essenciais para realizar cálculos consistentes e alinhados com as tendências observadas no regime.

7.1.4. Além disso, a compreensão da legislação vigente que regula o RPPS é fundamental. O conhecimento atualizado sobre as normas que impactam as aposentadorias e pensões, incluindo possíveis reformas previdenciárias em andamento ou previstas, é um elemento central na elaboração de projeções atuariais. Alterações na legislação podem gerar modificações significativas nas regras de cálculo dos benefícios, e a proposta deve considerar essa variável.

7.1.5. Também é necessário levar em consideração as projeções econômicas e demográficas que afetam o sistema previdenciário. Fatores como expectativa de vida, crescimento populacional e oscilações no mercado de trabalho devem ser analisados, uma vez que esses elementos influenciam a sustentabilidade de longo prazo do regime. Cenários econômicos desfavoráveis, por exemplo, podem impactar as receitas e os custos futuros.

7.1.6. Outro dado relevante é a previsão de expansão ou redução do quadro de servidores do município.

Mudanças no número de servidores, seja por meio de concursos públicos ou desligamentos voluntários, têm impacto direto na base de contribuintes do regime previdenciário e, por consequência, no equilíbrio atuarial. É importante que a proposta considere essas possíveis variações.

7.1.7. Por fim, a empresa contratada precisará interagir com diversas áreas internas do SEPREV, como os setores de recursos humanos, financeiro e jurídico, para obter dados essenciais à análise atuarial. Esse fluxo de informações entre os departamentos é vital para garantir a qualidade e precisão do trabalho executado.

7.2. Ao considerar todos esses fatores, a proposta poderá ser adequadamente dimensionada em termos de escopo, complexidade e custo, assegurando a entrega de um serviço alinhado às expectativas e necessidades do SEPREV.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI 14.133/2021).

8.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e 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).

8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.4. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Termo de Referência, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.1.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

8.1.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.1.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: não produziu os resultados acordados; deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os

com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. DO RECEBIMENTO

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.3.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.3.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.4. O Contratado 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 de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.3.6. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.3.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-lo ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as

especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de dois dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.3.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE DISPENSA ELETRÔNICA (ART. 6º. INCISO XXIII, ALÍNEA “H”, DA LEI 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

9.2. O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 75, inciso II da referida Lei: “II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da fornecedora e de seu presidente, por força da analogia ao artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.13. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.13.1. Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus

administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.;

b) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.13.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) 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.

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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.

e) prova de Regularidade de débitos com a Fazenda Estadual (certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) da sede ou domicílio do fornecedor, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto de fornecedor.

f) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

g) prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

h) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

i) Declaração de Conhecimento e atendimento às Condições do Edital;

j) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

k) Declaração de Cumprimento das Exigências de Reserva de Cargos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do SEPREV, e será atendida pela dotação: 09.122.0201.2301 - Administração Previdenciária - 3.3.90.39 - Outro serviços de terceiro pessoa jurídica 3.3.90.39

11. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÒRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES OU ESCLARECIMENTOS.

Nome: Elias Alves

E-mail: Elias.alves@seprevfrancodarocha.sp.gov.br

E-mail institucional: seprev@seprevfrancodaorcha.sp.gov.br

Telefone institucional: (11) 4449-3337/ (11) 4443-8823

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo Nº 03/2025 – Dispensa Eletrônica
Lei 14.133/2021

ANEXO II

DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A NOTA FISCAL

De acordo com a Instrução Normativa RFB nº 971 de 13/11/2009, vigorando a partir de 17/11/2009, editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, e responsabilidade solidária constante nos arts. 30 e 31 da Lei Federal nº 8.212/91 de 24/07/1991, orientando quanto à apresentação de documentos e o preenchimento da Nota Fiscal para constar no Anexo III, deverá a empresa:

1. Discriminar obrigatoriamente na nota fiscal de serviços:

- 1.1. Retenção de ISSQN é devido no local do estabelecimento do prestador. Em Franco da Rocha, a alíquota é estipulada conforme disposto no anexo I da Lei Complementar Municipal nº 282 de 26 de dezembro de 2017, exceto quando optante pelo Simples Nacional, que deverá informar a alíquota correspondente ao percentual previsto nos Anexos III, IV ou V da Lei Complementar nº 123 e suas alterações.
- 1.2. Retenção do IRRF: Percentual conforme disposto no Artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/1996, regulamentado pela Instrução Normativa 1234/12, tabela do Anexo I, e alterações feitas pela Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, exceto quando enquadrado no Artigo 4º, item XI da referida Instrução Normativa.
- 1.3. Deverá mencionar no corpo da nota fiscal o objeto do contrato/fornecimento, nº do Processo Administrativo, nº do procedimento de contratação (Dispensa Eletrônica ou Pregão Eletrônico), bem como, o período dos serviços executados, quando for o caso.

2. Apresentar na entrega da nota fiscal:

- 2.1. Declaração específica para cada nota fiscal de que a empresa possui “Escrituração Contábil no período de duração dos serviços e que os valores ora apresentados encontram-se devidamente contabilizados, sendo registrada a nota fiscal nº____, emitida em ____, no valor de R\$__, sob o regime de lucro__” firmada pelo seu representante legal ou mandatário da empresa e pelo

SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

contador, exceto quando optante pelo Simples Nacional, que deverá apresentar a Declaração nos moldes do Anexo IV da Instrução Normativa 1.234 de 11/01/2012.

- 2.2.** Certidões de regularidades exigidas nos itens 6.2.3; 6.2.4; 6.2.5; 6.2.6 e 6.2.7 deste Aviso de Contratação.

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo Nº 03/2025 – Dispensa Eletrônica
Lei 14.133/2021

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A Empresa_____, CNPJ nº_____, Endereço completo_____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (a)_____, portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº_____, DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Município de _____, _____ de _____ de 2025

Empresa: _____

Representante Legal: (Nome completo)



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Processo Administrativo Nº 03/2025 – Dispensa Eletrônica Lei 14.133/2021

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA E VALORES DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços continuados de consultoria e assessoria atuarial para o Serviço Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Franco da Rocha, visando o equilíbrio financeiro e atuarial do regime previdenciário, conforme às disposições legais e regulatórias vigentes.

Razão Social: _____

Endereço _____

Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

CNPJ: _____ TeleFaXContato _____

Banco: _____

Agência / Conta: / _____ / _____ / _____

I.E. _____ e-mail _____ Site: _____

Item	Material	Unidade	Quantidade	Marca	Preço Unitário	Preço total
01		un	12 meses		R\$ 1.666,67	R\$20.000,00

A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços continuados de consultoria e assessoria atuarial para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Franco da Rocha, Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do visando o equilíbrio financeiro e atuarial do regime previdenciário, conforme às disposições legais e regulatórias vigentes

Valor Total da estimativa

R\$ 20.000,00

Prazo: 12 meses

Assinado por 1 pessoa: ELIAS ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://seprevfrancodarocha.1doc.com.br/verificacao/0646-C2F7-BD0A-C488> e informe o código 0646-C2F7-BD0A-C488





SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

DADOS DA EMPRESA PARA ELABORAÇÃO EVENTUAL DE CONTRATO:

Nome:

CNPJ:

Inscrição estatual:

Endereço completo:

Filial representante (Caso seja futura executora):

Telefone / Fax:

DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone (s):

Validade da Proposta:

Prazo de Entrega:

Data e assinatura:

Nome do Representante Legal:



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Processo Administrativo Nº 03/2025 – Dispensa Eletrônica Lei 14.133/2021

ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ Nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Federal Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, tal como no artigo 4º da Lei 14.133/2021 cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate na DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2025 realizado pela Prefeitura Municipal de Franco da Rocha.

Município de _____, _____ de _____ de 2025

Empresa: _____

Representante Legal: (Nome completo)



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Processo Administrativo Nº 03/2025 – Dispensa Eletrônica Lei 14.133/2021

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

A _____ inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, DECLARA QUE para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Município de _____, _____ de _____ de 2025

Empresa: _____

Representante Legal: (Nome completo)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0646-C2F7-BD0A-C488

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



ELIAS ALVES (CPF 084.XXX.XXX-30) em 26/05/2025 14:53:42 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://seprevfrancodarocha.1doc.com.br/verificacao/0646-C2F7-BD0A-C488>