

TERMO DE REFERÊNCIA

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 Social - SEPREV Franco da Rocha, visando o equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), conforme às disposições legais e regulatórias vigentes.

1.1.1. Avaliação Atuarial Anual

Estudo técnico desenvolvido pelo atuário, baseado nas características biométricas, demográficas, econômicas e financeiras da população segurada, 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 Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência sob nº 1.467, de 02 de junho de 2022.

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, até que a base seja considerada apta ao tratamento atuarial, 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, 103/2019; Leis Federais nºs 9.717/1998 e 10.887/2004; Portarias nº 172/2005 e nº 1.467, de 02 de junho de 2022, e demais dispositivos legais aplicáveis;

c) Elaborar relatório de análise de hipóteses conforme Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022, quando exigível, conforme IN SEPREV nº 09/2018, incluindo teste de aderência das hipóteses de sobrevivência com base no histórico de óbitos do RPPS, em especial quanto há tendência de aumento na expectativa de vida dos beneficiários e o seu impacto no fundo de previdência;

d) Assessorar na seleção e definição conjunta de hipóteses e premissas atuariais (biométricas, financeiras, de composição familiar, da taxa de juros, das taxas de crescimento real de salários e de

benefícios e demais componentes da base técnica). 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;

e) Elaborar a projeção atuarial do fluxo financeiro futuro de receitas, despesas e patrimônio, em conformidade com a Portaria MTP nº 1.467/2022;

f) Efetuar o demonstrativo das projeções atuariais previdenciárias para os próximos 35 anos, com a finalidade dos municípios atenderem o art. 53, § 1º, inciso II da Lei de Responsabilidade Fiscal;

g) Elaborar demonstrativo de duração do passivo, estabelecido na Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022;

h) 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;

i) 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.

j) Elaborar Demonstrativo da Viabilidade do Plano de Custeio, quando exigível, conforme Instrução Normativa nº 10/2018, apresentando a adequação da situação orçamentária do Ente Federativo perante eventual plano de amortização de déficit atuarial;

1.1.2. 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, ou sua revisão e adequação à regulamentação vigente, descrevendo hipóteses, premissas e metodologias, estabelecidas na 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.

1.1.3. Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial

Elaborar o Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA, bem como o consequente envio regular à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SPREV, em todos os casos exigidos pela

legislação federal, como condição para obtenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP pelo Município de Franco da Rocha.

1.1.4. Estudos de Impacto Atuarial

Realização, sob demanda e dentro do valor mensal contratado, de:

- a) Até 2 (dois) Relatórios de Avaliação Atuarial considerando os efeitos atuariais decorrentes de publicação de alterações na legislação aplicável, incluindo reflexos da Emenda Constitucional nº 103/2019 ao RPPS, apresentando os impactos sobre os resultados atuariais e cenários de preservação do equilíbrio;
- b) Até 2 (dois) Relatórios de Avaliação Atuarial na hipótese de alteração legal relacionada à estrutura funcional e remuneratória dos segurados ativos, ampliação ou reformulação dos quadros existentes e demais políticas de pessoal do Ente Federativo que possa afetar o equilíbrio atuarial do RPPS, conforme art. 69 da Portaria MTP nº 1.467/2022; quando necessário, com elaboração e simulação de novos cenários de custeio.

1.1.5. Reuniões Técnicas

- a) Serão realizadas reuniões presenciais e/ou videoconferências para apresentação dos serviços prestados, discussão de resultados, esclarecimento de possíveis dúvidas e suporte técnico à administração do SEPREV, conforme necessidade da Autarquia, sem ônus adicional.
- b) A apresentação do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial a cargo do atuário responsável, torna-se obrigatória e poderá ocorrer por videoconferência.

1.1.6. Relatórios Atuariais – Pró-Gestão

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

1.1.7. Assessoria Técnica Contínua

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 de 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, bem como, emitir relatórios necessários à apresentação da PCA – Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 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) Disponibilização de consultores capacitados para prestação de consultoria técnica contínua ao SEPREV, incluindo orientações sobre legislação previdenciária, atendimento a questionários e demandas dos órgãos de controle (MPS, TCE-SP), e suporte para implementação das recomendações atuariais, até o término de cada período contratual.
- d) 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.

1.2. 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

2.1. A contratação de serviços de consultoria e assessoria atuarial para o Serviço Municipal de Previdência Social - SEPREV, 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.

2.2. A modalidade de assessoria contínua mostra-se necessária em razão da natureza permanente das demandas atuariais do RPPS ao longo do exercício e dos exercícios subsequentes, abrangendo avaliações atuariais, estudos técnicos, projeções, acompanhamento legislativo, suporte aos órgãos fiscalizadores e atendimento às exigências do Ministério da Previdência Social e Tribunal de Contas, sendo mais

eficiente e economicamente vantajosa do que contratações pontuais anuais.

2.3. A inexigibilidade de licitação fundamenta-se no art. 74, inciso III, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza predominantemente intelectual e singular dos serviços técnicos especializados, bem como da notória especialização da empresa contratada, cuja expertise e experiência comprovada são essenciais para a adequada execução das atividades atuariais necessárias à manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.

2.4. 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).

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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. HABILITAÇÃO

3.1. 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

3.2.1. 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 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.;
- b) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.2.2. 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, da Secretaria 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 relacionadas 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.

3.2.3. Habilitação Técnica

- a) Registro ativo da empresa e do atuário responsável técnico no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA;
- b) Comprovação de experiência prévia em elaboração de Avaliação Atuarial, NTA e DRAA de RPPS, mediante apresentação de no mínimo 2 (dois) atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público;
- c) Comprovação de que o atuário responsável está habilitado a operar o sistema DRAA da SPREV/MPS;
- d) Disponibilidade de consultores capacitados para assessoria técnica contínua durante toda a vigência;
- e) Apresentação da documentação de notória especialização.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. Executar todos os serviços em conformidade com a Portaria MTP nº 1.467/2022, normas do IBA e demais dispositivos legais aplicáveis;
- 4.2. Apresentar plano de trabalho com metodologia, hipóteses e cronograma antes do início de cada Avaliação Atuarial anual;
- 4.3. Realizar a crítica da base de dados e encaminhar listagem de inconsistências em planilha MS Excel para correção pelo RPPS;
- 4.4. Definir as hipóteses atuariais em conjunto com representantes do RPPS e do Ente Federativo,

conforme art. 33 da Portaria MTP nº 1.467/2022;

- 4.5. Entregar a NTA, o relatório de Avaliação Atuarial e proceder ao envio do DRAA à SPREV dentro dos prazos legais;
- 4.6. Elaborar Estudos de Impacto Atuarial sempre que demandado pelo SEPREV em razão de alterações legislativas ou estruturais, nos limites do escopo contratado;
- 4.7. Elaborar o Demonstrativo da Viabilidade do Plano de Custeio e o Relatório de Análise das hipóteses quando exigíveis pela regulamentação;
- 4.8. Realizar reuniões técnicas presenciais e/ou por videoconferência sempre que solicitado pelo SEPREV, sem ônus adicional;
- 4.9. Disponibilizar consultores para atendimento contínuo de dúvidas técnicas, questionários do MPS e do TCE-SP e orientações sobre legislação previdenciária;
- 4.10. Realizar revisões ou complementações de estudos exigidas pelos órgãos de controle, sem ônus adicional, dentro da vigência;
- 4.11. Manter sigilo sobre os dados cadastrais dos segurados do RPPS.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1. Fornecer, em até 5 (cinco) dias úteis após solicitação da contratada, a base de dados cadastrais dos segurados no formato conforme layout da SPREV;
- 5.2. Promover tempestivamente as correções ou justificativas nas inconsistências apontadas pela contratada;
- 5.3. Garantir a participação de representantes do RPPS e do Ente Federativo na definição das hipóteses atuariais;
- 5.4. Comunicar imediatamente à contratada qualquer alteração legislativa, de pessoal ou estrutural que possa impactar o equilíbrio atuarial do RPPS;
- 5.5. Indicar servidor como ponto focal para interlocução com a contratada;
- 5.6. Efetuar o pagamento mensal após o ateste formal do gestor;
- 5.7. Comunicar tempestivamente dúvidas e questionários dos órgãos de controle para atendimento dentro dos prazos.

6. PRAZOS DE ENTREGA

- 6.1. A NTA e o relatório de Avaliação Atuarial de cada exercício deverão ser entregues em até 60 (sessenta) dias corridos do recebimento da base de dados apta.
- 6.2. O DRAA deverá ser enviado à SPREV dentro do prazo legal estabelecido para cada exercício.
- 6.3. Os Estudos de Impacto serão elaborados em prazo a ser definido em comum acordo entre as partes a cada demanda, considerando a urgência e a complexidade do caso.
- 6.4. Os demais serviços de assessoria, reuniões e suporte serão prestados de forma contínua ao longo de toda a vigência, conforme demanda do SEPREV.
- 6.5. Os prazos poderão ser prorrogados mediante justificativa, em caso de atraso no fornecimento ou

correção da base de dados, ou por força maior.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão 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 - Outros serviços de terceiro pessoa jurídica.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado mensalmente, após o ateste do fiscal do contrato, mediante comprovação da regular execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

8.2. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada.

8.3. Não haverá cobrança adicional por nenhum produto ou serviço previsto no escopo durante a vigência.

8.4. O pagamento fica condicionado à regular situação fiscal e previdenciária da contratada.

9. EXECUÇÃO E RENOVAÇÃO CONTRATUAL

9.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1.1. 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).

9.1.2. 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).

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

9.1.4. 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).

9.1.5. 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).

9.1.6. 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).

9.1.7. 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).

9.1.8. 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).

9.1.9. 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).

9.1.10. 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.

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

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

9.1.13. 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.

9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.2.1. 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:

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

9.2.2. 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.

9.3. DO RECEBIMENTO

9.3.1. Os serviços objeto da presente contratação serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato mediante apresentação dos relatórios, estudos, documentos técnicos e demais produtos previstos no Termo de Referência, acompanhados da respectiva nota fiscal/fatura.

9.3.2. O recebimento provisório ocorrerá mediante verificação preliminar da conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

9.3.3. Por ocasião da entrega dos serviços, a Contratada deverá apresentar os documentos técnicos correspondentes às atividades executadas no período, cabendo ao servidor responsável pelo acompanhamento contratual atestar o recebimento.

9.3.4. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, o Contratante poderá:

a) determinar a correção, complementação ou refazimento dos serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

a.1) a Contratada deverá promover as adequações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal emitida pelo Contratante, sem ônus adicional para a Administração;

b) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade com o Termo de Referência ou com as normas técnicas e legais aplicáveis.

9.3.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais e emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente.

9.3.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica e profissional da Contratada pela perfeita execução dos serviços, nem a obrigação de corrigir eventuais falhas ou inconsistências identificadas posteriormente.

9.4. RENOVAÇÃO CONTRATUAL

9.4.1. O contrato poderá ser renovado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a Administração confirme que as condições e preços continuam vantajosos;
- c) a contratada manifeste interesse na renovação;
- d) não tenha sido aplicada sanção impeditiva de contratar com a Administração Pública.

9.4.2. A renovação será formalizada por termo aditivo, com indicação da nova dotação orçamentária e do valor atualizado, podendo o preço ser reajustado anualmente pelo índice IPCA ou outro índice legalmente admitido.

10. FISCALIZAÇÃO E SANÇÕES

10.1. A fiscalização e gestão do contrato serão realizadas por servidor designado pelo SEPREV, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, ao qual caberá acompanhar a execução mensal, atestar as notas fiscais e registrar ocorrências.

10.2. O descumprimento sujeitará a contratada às sanções dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa de até 10% sobre o valor mensal ou total, suspensão e impedimento de contratar com a Administração Pública.

11. BASE LEGAL

- Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 103/2019;
- Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, art. 9º;
- Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004;
- Portaria nº 172, de 11 de fevereiro de 2005;
- Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022;
- Instrução Normativa SPREV nº 09/2018 e nº 10/2018;
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (NLLC), arts. 6º, XVI, 18, 40, 74, III, 'b', 79, 107, 117 e 155 a 163;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022;
- Instrução Normativa SEGES nº 65/2021;
- Normas do IBA aplicáveis à avaliação atuarial de RPPS;
- Regulamentos internos do SEPREV – Franco da Rocha/SP.

12. INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Elias Alves

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

E-mail institucional: licitacoes@seprevfrancodarochoa.sp.gov.br

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