

Prefeitura Municipal de Paratama/PE

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 - o presente termo de referência tem por objeto a contratação de **empresa especializada em assessoria previdenciária atuarial, para o instituto de previdência dos servidores municipais de Paratama**, nas condições previstas no termo de referência. a tabela abaixo traz a definição detalhada do objeto, incluindo sua natureza e os quantitativos.

Contratação de Profissional Especializado em Assessoria Previdenciária.

ITEM	DESCRIÇÃO/SIMILARIDADES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MAX. ADMITIDO
1	Contratação de empresa especializada para prestar Assessoria e Consultoria Atuarial Previdenciária no período de até 31.12.2025.	UNIDADE	10	R\$ 1.891,67
TOTAL				R\$ 18.916,70

1.2 - O contrato terá vigência de 10 (DOZ) meses, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato.

1.3 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 134/2022.

1.4 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.0 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de empresa especializada em estudos técnica atuariais é imprescindível para a realização das avaliações com a consequente elaboração de relatórios econômico-financeiros e outros necessários para demonstrar a realidade previdenciária do Município de Paratama – PE. Além do estudo com diversos cenários necessários para a sustentabilidade do sistema previdenciário e assessoramento para implementação das medidas adotadas. Considerando a inerente complexidade dos trabalhos a serem realizados e a necessidade de que as atividades sejam executadas por empresa qualificada na elaboração dos procedimentos objeto do presente certame, bem como, não havendo dúvida de que o IPSEPAR não possui em seu corpo técnico um profissional capacitado para realização dos trabalhos, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços descritos neste documento.

3.0 - EXECUÇÃO DO OBJETO:

A contratação dos serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria atuarial ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Paratama/PE deverá englobar os seguintes serviços, prestados por atuariário habilitado:



3.1 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, uma vez por ano, observando obrigatoriamente a Portaria nº 1.467, de 02 de junho de 2022, notadamente seu Capítulo IV e Anexo VI.

3.2 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:

3.2.1 Relatório de análise de dados; 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.

3.2.2 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.

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

3.2.4 Definição e elaboração das Hipóteses e Premissas Atuariais que serão utilizadas nas referidas avaliações.

3.2.5 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;

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

3.2.7 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);

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

3.2.9 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;

3.2.10 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 do IPSJBV. 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;

3.2.11 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.

3.2.12 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 e cenários de preservação do equilíbrio atuarial, neste caso, sem limite máximo de cenários.

4.0 NOTA TÉCNICA ATUARIAL CONTÉM AS BASES ATUARIAIS, CRITÉRIOS E DEMAIS ELEMENTOS UTILIZADOS NA ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL.



4.1 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.

4.2 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 planos 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.

4.3 DRAA – 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 (MPS) anualmente, sob pena de não emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).

4.4 Elaborar o Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA, bem como o consequente envio regular ao MPS em todos os casos exigidos pela legislação federal.

4.5 Estudos Atuariais de Mitigação 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, conforme segue:

4.6 Realização e envio dos fluxos atuariais, econômico, financeiro e orçamentário referente ao estudo Atuarial da evolução dos aposentados e pensionistas com o impacto no ativo real ajustado sobre o IR – Imposto de Renda descontado dos aposentados e pensionistas, de forma a mensurar o peso perante o déficit atuarial da transferência de tais recursos do Município para o IPSJBV em uma projeção de 35 (trinta e cinco) anos;

- a) Estudo Atuarial para 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) Consultoria Atuarial para revisão de segregação de massas, realizando transferência de benefícios de aposentadoria e recursos financeiros do Plano em Repartição para o Plano em Capitalização – Compra de Vidas.
- c) Avaliação Atuarial com a adoção da Emenda Constitucional nº 103 (Reforma da Previdência) em sua elegibilidade de condição. e) Estudo considerando alteração da alíquota patronal, com acréscimo de seu valor, observado os ditames legais vigentes.
- d) Caso houver demanda, estudo com possibilidades de incorporação de valores dos imóveis para abatimento no aporte, apresentando proposta de amortização;
- e) Demais medidas que a Autarquia Previdenciária julgar pertinente. Os cenários descritos acima deverão ser realizados para cada Avaliação Atuarial, mostrando seu impacto individual e agrupado.

5.0 PROCESSO ADMINISTRATIVO – MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ PRESTAR:

5.1 Auxílio e acompanhamento no processo administrativo junto ao Ministério da Previdência Social (MPS) para aprovação das medidas adotadas.

5.2 Estudos de Impacto a empresa contratada deverão:

5.2.1 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 entidade previdenciária, 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. 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.

6.0 REUNIÕES:

- a) Serão realizadas reuniões presenciais e/ou videoconferências para alinhamento dos trabalhos a serem realizados, possíveis dúvidas, questionamentos e apresentações dos estudos desenvolvidos, inclusive com os poderes Executivo e Legislativo.
- b) Caso houver necessidade, será realizada 01 (uma) apresentação presencial para Câmara dos Vereadores referente ao resultado final do projeto definido pelo Município.

7.0 RELATÓRIOS ATUARIAIS – PRÓ-GESTÃO ELABORAÇÃO E AUXÍLIO NOS RELATÓRIOS ATUARIAIS NECESSÁRIOS PARA CERTIFICAÇÃO DOS NÍVEIS DO PRÓ- GESTÃO, CONFORME MANUAL ESPECÍFICO:

- a) 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.

8.0 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, ENVIO DE ESTUDO MENSAL POSICIONANDO AS PROVISÕES MATEMÁTICAS E SEMPRE DISPOR PROFISSIONAIS APTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO IPSJBV.

- a) Caso necessário, elaborar e fornecer relatórios contendo resultados mensais das provisões matemáticas de benefícios a conceder, provisões matemáticas de benefícios concedidos, reserva de contingência e reservas para ajuste do plano.

9.0 REQUISITO DA CONTRATAÇÃO:

9.1 Para atender à necessidade de contratação de serviços técnicos especializados em gestão atuarial, alguns pontos importantes devem ser analisados. A seleção de um profissional com notória especialização é essencial para o atendimento do interesse público, uma vez que, embora não represente um fornecedor exclusivo, o serviço requerido pelo Instituto de Previdência possui peculiaridades, inclusive apontadas por órgãos de fiscalização externa – como já mencionado. Para tanto, os critérios que comprovam a notória especialização do profissional ou empresa na área de atuária são, no mínimo:

9.2 Conhecimento Especializado em Ciência Atuarial: atuários são especialistas na análise e gerenciamento de riscos financeiros e atuariais. O profissional ou a equipe técnica deve possuir formação acadêmica contínua e conhecimento técnico específico em áreas como matemática financeira, estatística, demografia e economia. Essa expertise permite a compreensão da complexidade dos cálculos atuariais e a realização de projeções precisas sobre o comportamento dos fundos previdenciários. Portanto, o currículo da equipe técnica envolvida é crucial para assegurar a qualidade dos serviços a serem prestadas, a exemplo de trabalhos anteriores, pesquisas realizadas, cursos ministrados ou realizados, experiência de mercado, publicações, entre outros fatores.

9.3 Conhecimento da legislação vigente: o atuário deve evidenciar profundo entendimento das normas e regulamentações que organizam os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), o que engloba a legislação previdenciária brasileira, as diretrizes do Ministério da Previdência Social (MPS), entendimentos de órgãos fiscalizadores e outras normas técnicas pertinentes. Isso assegura que as análises atuariais sejam conduzidas em conformidade com o ordenamento jurídico pátrio e com as melhores práticas do segmento. Portanto, a participação em cursos, palestras, capacitações, pesquisas, produções e publicações técnicas são critérios relevantes na seleção do prestador de serviços.

9.4 Análise Detalhada e Imparcial: a experiência do atuário viabiliza a realização de análises detalhadas e imparciais dos dados previdenciários, levando em conta uma variedade de variáveis e cenários. A utilização de modelos matemáticos e estatísticos avançados para prever o comportamento dos fundos previdenciários ao longo do tempo, identificando



tendências, riscos e possibilidades de aprimoramento, é uma exigência legal nos termos do Art. 40 da Constituição Federal. Essa expertise é desenvolvida por meio da prática profissional e do histórico de trabalho em instituições previdenciárias, sobretudo em regimes próprios de previdência social.

9.5 Análise de Riscos e Oportunidades: o atuário tem a habilidade de avaliar os riscos financeiros e atuariais ligados aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), além de identificar oportunidades para otimizar os recursos previdenciários. Com robusta experiência de mercado, o profissional está apto a sugerir recomendações estratégicas para reduzir tais riscos, ajustar as políticas de investimento e contribuição, além de assegurar a sustentabilidade financeira em longo prazo de uma forma viável ao Ente Federativo. A relevância dessas recomendações para manter o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, bem como a sua solvência, justifica a contratação de uma equipe técnica altamente especializada na área.

9.6 Comunicação Técnica e Transparente: A habilidade de comunicar de forma técnica e transparente os resultados das análises atuariais para os gestores dos RPPS, órgãos reguladores, Poderes Executivo e Legislativo, servidores públicos e outras partes interessadas é outro requisito crucial, inclusive com apontamentos do próprio TCE-SP nesse sentido. [...] devem ser empreendidas diligências perante as autoridades legislativas locais de forma a conformar a lei que define os planos de custeio do Regime ao entendimento suso revelado desta Corte de Contas e adotado pelos regulamentos gerais do órgão federal de supervisão (TC – 3.050/989/21). Logo, o atuário deve conseguir traduzir termos técnicos complexos em uma linguagem acessível, facilitando a compreensão e promovendo a transparência no processo de tomada de decisão.

10 MODELO DE GESTAO DE CONTRATO:

10.1 - 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.

10.2 - 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, §5).

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

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

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e Decreto Municipal nº 009 de 2023, e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021 e do art. 4º e segs, do Anexo V do Decreto Municipal nº 130/2023;

10.7 -O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº009, de 2023);

10.8 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº009, de 2023);



10.9 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 009/2023)

10.10 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

10.11 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

10.12 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

10.13 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

10.14 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

10.15 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

10.16 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

10.17 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

10.18 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

10.19 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

10.20 - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

10.21 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:



11.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento;

11.4 - Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

11.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

11.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

11.8- Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

12. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.2 - 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

12.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.4 - 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;

12.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Ex.: ALVARÁ/ CARTÃO CIM/ CACEPE, dentre outros);

12.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



12.8 - 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. (Tendo em vista que essas informações relativas à prova de inscrição nos cadastros de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] já constam no próprio certificado do MEI)

13. CRITÉRIO DE MEDIAÇÃO DE PAGAMENTO:

13.1 - O pagamento será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da liquidação da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2 – Considera-se liquidação o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto.

13.3 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

13.4 – Na hipótese descrita o item anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.5 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.6 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

14.1 - A modalidade de contratação adotada será a direta, por meio da dispensa, com fundamento no art. 75 inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e o critério de julgamento a ser adotado é o menor preço ofertado.

14.2 – No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL do serviço/material a ser prestado/adquirido.

15 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

15.1 – O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.700,00 (Vinte e dois mil e setecentos reais).

16 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada.

03 ENTIDADE SUPERVISIONADA

03 06 IPSEPAR - INST. PREVIDÊNCIA DE PARANATAMA - RPPS

03 06 00 IPSEPAR - INST. PREVIDÊNCIA DE PARANATAMA - RPPS

09 Previdência Social

09 272 Previdência do Regime Estatutário

09 272 0901 Gestão Administrativa do RPPS

09 272 0901 2068 0000 Manutenção das Atividades Vinculadas à Gestão do IPSEPAR

3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA



17. GESTOR DO CONTRATO:

17.1 Pollyanna Ferreira Cavalcante

18. FISCAL DO CONTRATO:

18.1 Ana Lúcia dos Santos

CPF [REDACTED]

Paranatama, 17 de Março de 2025.

NEIDEJANE DA SILVA BEZERRA
Servidora Responsável



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/70-20250320080611.pdf>
assinado por: idUser 405



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/70-20250320080611.pdf>
assinado por: idUser 405