

Processo nº 140/2024

Assunto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos atuariais

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 - Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria atuarial para o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz - PORTOPREV, considerando a massa atual de aproximadamente 2.350 segurados, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

1.3 - O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a legislação vigente, principalmente a Portaria nº 1467/2022 e alterações, trazem uma série de obrigações aos RPPS, que devem ser observadas de forma contínua e permanente para que seja assegurada a correta avaliação atuarial, como a elaboração da Nota Técnica Atuarial, dos fluxos atuariais, propostas de métodos de financiamento, estudos estatísticos para análise das hipóteses atuariais, propostas de plano de amortizações do déficit, entre outras.

Além de atender as exigências legais, a assessoria atuarial também proporciona a análise de medidas de gestão, como estudo de projetos legislativos, revisões, dentre outras, o que também contribui para a observância do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, o que está devidamente justificado no Estudo Técnico Preliminar, constante dos autos.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A fundamentação da presente contratação está disposta no Documento de Formalização da Demanda e em Estudo Técnico Preliminar (ETP). Em linhas gerais, a atuária é a ciência que analisa e gerencia riscos e expectativas de quaisquer naturezas: econômicas, financeiras e biométricas, com o objetivo de prover proteção social.

Para isso, as metodologias mais tradicionais são baseadas em teorias econômicas, modelos matemáticos, probabilísticos, estatísticos com o objetivo de descrever e representar fenômenos dotados de incerteza a respeito de suas causas, realizações e impactos. Portanto, a Atuária é uma área de conhecimento multidisciplinar.

O Art. 40 da Constituição Federal, através da redação dada pela Emenda Constitucional nº 103 de 2019, prevê que “o regime próprio de previdência social dos servidores titulares de cargos efetivos terá caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente federativo, de servidores ativos, de aposentados e de pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial.” Desta forma, conclui-se que o equilíbrio atuarial dos regimes próprios é um princípio constitucional de observância obrigatória pelos gestores.

Além disso, a referida portaria apresenta uma série de obrigações aos Regimes Próprios de Previdência Social para que seja assegurada a correta avaliação atuarial, a exemplo da elaboração da Nota Técnica Atuarial (NTA), fluxos atuariais, propostas e métodos de financiamento, estudos estatísticos (hipóteses atuariais), propostas para amortização do déficit etc.

Portanto, a legislação vigente exige do RPPS grau de zelo e cautela para a projeção dos fluxos de entrada e saída de recursos previdenciários ao longo do tempo, estimando as despesas atuais e futuras com o intuito de recomendar medidas atuariais indispensáveis à manutenção ou busca do equilíbrio financeiro e atuarial do fundo previdenciário em compatibilidade com as obrigações projetadas, fornecendo, assim, um caminho viável ao ente federativo.

Lógica é a conclusão de que o estudo atuarial é matéria de relevante complexidade por envolver inúmeras variáveis e caminhos possíveis (taxas de mortalidade, taxa de rotatividade dos servidores, taxa dos retornos sobre os investimentos, hipóteses biológicas, premissas, análise de cenários econômicos, projeções, entre outras).

Por sua vez, a assessoria atuarial também proporciona a análise de medidas de gestão, como estudo de projetos de lei, revisão de plano de carreira, dentre outras, o que

também contribui para a observância do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS e do próprio Ente Federativo.

Atualmente, o PORTOPREV não dispõe de profissional tecnicamente qualificado para o exercício da função no quadro de servidores ativos, tampouco existindo o referido cargo em estrutura funcional, justificando-se, assim, a contratação externa.

Constata-se que o acompanhamento do déficit financeiro e atuarial, bem como, dos aportes previdenciários a serem pagos pelos entes, sinalizam uma notória importância do permanente aperfeiçoamento das ações e gestão na busca de soluções para o tema.

Logo, um dos objetivos da presente contratação consiste na elaboração de estudos técnicos a fim de buscar possíveis soluções para o equacionamento do déficit previdenciário do Município, contemplando análise e relatórios econômico-financeiro e atuarial do sistema previdenciário.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar constante dos autos. A contratação dos serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria atuarial ao PORTOPREV deverá englobar os seguintes serviços, prestados por atuário habilitado, dentre outros que porventura possam a ser exigidos na legislação federal e municipal:

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 pela Ministério da Previdência Social - MPS uma vez por ano, observando obrigatoriamente a nova Portaria sob o 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, 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 do Ministério do Trabalho e Previdência sob 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, os representantes do RPPS e os representantes 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 do Trabalho e Previdência – MTP;

g) Efetuar o demonstrativo das projeções atuariais previdenciárias para os próximos 35 anos, com finalidade dos municípios atenderem o Art. 53 § 1. 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;

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. 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;

j) 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.

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 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.

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

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 do Trabalho e Previdência, em todos os casos exigidos pela legislação federal.

4) Relatório de Gestão Atuarial

Contempla 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.

5) Relatório de Análise das Hipóteses

O Relatório de Análise das Hipóteses deverá ser enviado à Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social, a cada 4 (quatro) anos, observados os marcos temporais indicados na Portaria MTP nº 1.467/2022, artigo 54:

- I - 31 de julho de 2023 para o RPPS classificado no grupo Porte Especial do ISP-RPPS;
- II - 31 de julho de 2024 para o RPPS classificado no grupo Grande Porte do ISP-RPPS; e
- III - 31 de julho de 2025 para o RPPS classificado no grupo Médio Porte do ISP-RPPS.

O estudo tem por objetivo verificar a adequação e aderência de hipóteses biométricas, econômicas e financeiras utilizadas na avaliação atuarial, sob análise dos dados a serem enviados pelo RPPS e Ente, conforme determina a Portaria MTP nº 1.467/2022.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Não há previsão de possíveis impactos ambientais durante a execução do objeto, dada a natureza predominantemente intelectual. Entretanto, importante ressaltar que a empresa CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade baseados nos princípios de aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 - Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente instrumento, ou sua cessão ou transferência, no todo ou em parte.

4.3 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.5 - Para a seleção da solução, deverão ser considerados os seguintes requisitos:

- a) Comprovação de especialização do profissional ou da empresa no campo de sua atuação decorrente de desempenho anterior, mediante apresentação de Atestados de Qualificação Técnica;
- b) Valor da proposta compatível com o mercado e com o valor orçado pelo RPPS, devendo a empresa contratada, inclusive, comprovar que a monta apresentada não destoa de outros contratos praticados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Início da execução do objeto: imediato, após a assinatura do contrato.

5.1 - Considerando a natureza de prestação de serviço continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, o serviço será contratado pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 - Deverão ser atendidos os prazos legais para a entrega dos relatórios e obrigações atuariais impostos pelo Ministério da Previdência Social, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos de controle. Os estudos, relatórios e pareceres solicitados pelo RPPS deverão ser remetidos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação via e-mail.

5.3 - Quando necessário, os serviços deverão ser prestados presencialmente no Município de Porto Feliz, a exemplo de reuniões com os Poderes Executivo e Legislativo.

5.4 - A avaliação atuarial deverá contemplar toda a massa de segurados do RPPS, atualmente composta por aproximadamente 1770 servidores ativos, 456 servidores aposentados, 124 pensionistas, totalizando 2.350 beneficiários.

5.5 - Após a assinatura do contrato, será encaminhado à CONTRATADA todos os dados, informações e documentos necessários para apreciação. A partir disso, e não excluindo as demais obrigações constantes do objeto, a empresa deverá dar início à elaboração dos estudos atuariais de mitigação para debate entre a autarquia previdenciária, Executivo e Legislativo.

6. DA FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

6.2 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, sendo certo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias.

6.4 - As comunicações entre o órgão 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.

6.5 - O PORTOPREV poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6 - Após a assinatura do contrato, o RPPS poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados, das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7 - A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8 - A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do mesmo para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública.

6.10 - O fiscal 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.

6.11 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Termo de Notificação e Solicitação de Esclarecimentos e Providências).

6.12 - O fiscal 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, bem como anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

6.13 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade competente para que tome as providências cabíveis.

6.14 - O fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento do instrumento contendo todos os registros necessários da execução do objeto, como o registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, entre outros.

6.15 - O fiscal 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, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso concreto.

6.16 - Acaso solicitado pela autoridade superior, o fiscal elaborará 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 Pública.

6.17 - A CONTRATADA se responsabilizará pelo atendimento de quaisquer questionamentos do RPPS relativos à execução do objeto, comprometendo-se a fornecer documentos e justificativas que se fizerem necessárias para a transparência dos autos.

7. DO VALOR ESTIMADO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - O valor total estimado é de R\$ 48.824,44 (quarenta e oito mil e oitocentos e vinte e quatro reais e quarenta e quatro centavos) no ano, inclusas taxas, impostos e outros relacionados à prestação do serviço, conforme média obtida em pesquisa de preços realizada de acordo com o art. 23, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

7.2 - O Contratado fica obrigado 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.

7.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 - É responsabilidade da empresa contratada enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7 - O pagamento dos valores ajustados será efetuado mensalmente, com vencimento no dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, e se dará mediante a apresentação da nota fiscal ao CONTRATANTE, a quem competirá providenciar seu aceite ou não no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.

7.8 - No caso de devolução da nota fiscal, por inexatidão, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação desta pelo PORTOPREV.

7.9 - Entre a data da apresentação da nota fiscal e a de seu efetivo pagamento, deverá ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias, sem qualquer incidência de atualização monetária.

7.10 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

7.11 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.

7.12 - O pagamento será efetuado por meio de Boleto Bancário ou Transferência Eletrônica Disponível (TED), no Banco, Agência e Conta indicados pela CONTRATADA.

7.13 - A CONTRATADA se responsabilizará por emitir Nota Fiscal de Serviço mensalmente e encaminhá-la à Contabilidade do PORTOPREV em tempo hábil.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 - A contratação ocorrerá nos termos do inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza a utilização de contratação direta por meio de dispensa de licitação, por se

tratar de valores inferiores aos limites legais. A forma e o critério de julgamento a ser utilizado na presente será o menor preço global.

8.2 - A contratação será precedida de divulgação de aviso no sítio eletrônico oficial desta autarquia (www.portoprevportofeliz.com.br), pelo prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da data de divulgação, com a especificação do objeto pretendido mediante a publicação deste Termo de Referência e com a manifestação da Administração no interesse de selecionar a proposta mais vantajosa, nos termos do §3º do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 - Antes da formalização do contrato, a empresa escolhida deverá apresentar os seguintes documentos:

Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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 inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

Documentos Complementares:

- a) Nos termos dos anexos constantes deste Termo de Referência.

Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO

10.1. - As despesas decorrentes da contratação deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Manutenção de Atividades Administrativas 02.09.272.0015.2065 - Serviços de Consultoria - PJ - categoria 3.3.90.35.01, consignado no orçamento Programa do corrente exercício e do próximo, suplementadas se necessário. Fonte de recurso: Tesouro.

11. DO JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

11.1 - A referida contratação será realizada na modalidade de Dispensa de Licitação, em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

11.2 A contratação será precedida de divulgação de aviso no sítio eletrônico oficial do Instituto, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, dispensando-se a disputa na forma eletrônica em razão das especificações do objeto, conforme o §3º, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, para o melhor atendimento da demanda deste órgão e possibilidade de economicidade.

12. DOS CASOS DE RESCISÃO

12.1 - A presente contratação poderá ser rescindida, além daquelas situações elencadas pelo Art. 137 da Lei nº 14.133/2021, nas hipóteses de não cumprimento ou do cumprimento irregular das cláusulas previstas no presente Termo de Referência e na minuta contratual.

12.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Aplicam-se a presente contratação, para todos os efeitos, as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as alterações posteriores, sendo que a Equipe de Contratação se reserva no direito de dirimir administrativamente sobre formalidades omitidas, ou relevar irregularidades sanáveis.

Porto Feliz, 17 de dezembro de 2024.

Equipe de Contratação

Leonardo Antonio das Neves Zanusso
Membro de Apoio

Márcio Rodrigues
Agente de Contratação I

Mayckel W. dos Santos Camargo
Agente de Contratação II