

Termo de Referência 22/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2025	532302-ESP-SPPREV - ADMINISTRACAO	BRUNA STEFANO MANDROTE	21/03/2025 10:20 (v 8.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	77/2025	152.00035760/2024-34

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de prestação de serviços técnicos especializados necessários ao empreendimento de estudos, pesquisas e ações com vistas à promoção da sustentabilidade de curto, médio e longo prazo e estabelecimento de equilíbrio econômico e financeiro do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS e do Sistema de Proteção Social dos Militares – SPSM do Estado de São Paulo. conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023](#).

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no [Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#).

1.2. O prazo de vigência da contratação é de no máximo 36 (trinta e seis meses) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 [da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.3. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.4. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

2.1. O RPPS do Estado de São Paulo adota o regime de repartição simples, cujo equilíbrio financeiro e atuarial somente é alcançado quando há, para sempre, uma relação muito favorável entre número de contribuintes e beneficiários, ou quando o valor do benefício representa uma taxa de reposição dos salários de contribuição muito baixa.

2.2. Nenhuma dessas características se enquadram com o que temos no RPPS estadual tendo em vista já haver um número de beneficiários superior ao de servidores ativos: atualmente há cerca de 10 aposentados e pensionistas para cada 8 servidores ativos, o que caracteriza o RPPS como um regime maduro.

2.3. Além disso, o valor do benefício daqueles que tem direito a integralidade e paridade, grande maioria dos atuais aposentados, bem como daqueles que se aposentarão nos próximos anos, é superior a 100% da média das contribuições.

2.4. Por isso, somando a ausência de capitalização com benefícios superiores ao valor das contribuições, verifica-se déficit financeiro e atuarial muito elevado no RPPS.

2.5. O Déficit financeiro, em 2024, alcançou o montante de R\$ 22,8 bilhões que, somado ao do Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM), chega a cerca de R\$ 36 bilhões em 2024. Segundo a última avaliação atuarial, esse déficit aumentará, em valores reais, 48% até 2030 e continuará crescendo até 2048.

2.6. O tema equilíbrio financeiro e atuarial é tratado pelo art. 69 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, que estabelece a obrigatoriedade de o ente da Federação organizar o regime próprio de previdência social de seus servidores de forma a preservá-lo.

2.7. Esse conceito está definido no [§ 1º do art. 9º da Emenda Constitucional nº 103](#), de 12 de novembro de 2019, que assim dispõe: “o equilíbrio financeiro e atuarial do regime próprio de previdência social deverá ser comprovado por meio de garantia de equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das despesas projetadas, apuradas atuarialmente, que, juntamente com os bens, direitos e ativos vinculados, comparados às obrigações assumidas, evidenciem a solvência e a liquidez do plano de benefícios”

2.8. As avaliações atuariais indicarão os valores dos custos, dos compromissos futuros do plano de benefícios do RPPS, suas necessidades de custeio e o resultado atuarial. O passivo atuarial do RPPS é representado pelas provisões matemáticas previdenciárias, que correspondem aos compromissos líquidos do plano de benefícios, avaliados em regime de capitalização, conforme determina o art. 50 da [Portaria MTP nº 1.467 de 02 de junho de 2022](#).

2.9. Portanto, o modelo atual de custeio do RPPS do Estado de São Paulo, além de estar descumprindo as normas regulamentadoras dos RPPS, tem potencial de comprometer o futuro da sustentabilidade fiscal do Estado.

2.10. Assim, na situação em que se encontra RPPS, devem ser encontradas soluções para o equacionamento do déficit atuarial e financeiro. O art. 55 da [Portaria MTP nº 1.467 de 02 de junho de 2022](#) elenca caminhos possíveis para tal, dentre eles: plano de amortização com contribuições suplementares, na forma de alíquotas ou aportes mensais com valores preestabelecidos; segregação da massa; aporte de bens, direitos e ativos; e adequações das regras de concessão, cálculo e reajustamento dos benefícios.

2.11. A chamada segregação da massa, por exemplo, surge como uma possível solução para equacionamento do déficit atuarial, envolvendo, nos termos do art. 58, a criação de dois fundos: em Repartição e em Capitalização, devendo, a composição das submassas, atender aos princípios da eficiência e economicidade (inciso I, do art.58).

2.12. Entre alternativas para equacionar o déficit financeiro e atuarial do RPPS, vislumbramos, também, a possibilidade do aporte de ativos nos moldes do inciso III do art. 55 supramencionado, uma vez que o Estado de São Paulo dispõe de um volume substancial de imóveis cujo aporte pode ser decisivo para reduzir o déficit financeiro e atuarial do RPPS, por meio de novas estratégias de custeio.

2.13. O aporte de ativos ao RPPS deve ser precedido por estudos técnicos e um processo transparente de avaliação e análise de viabilidade econômico-financeira, prezando, sempre, pela legalidade e transparência das ações.

2.14. A leitura do leque de alternativas apresentado na Portaria aponta para a necessidade de o Estado buscar modelos de custeio coerentes e eficientes, mediante a análise de possibilidades para capitalização do Regime (aportes de ativos, investimentos, etc.); instituição de alíquotas suplementares; revisão de parâmetros atuariais e financeiros; segregação de massas, entre outras medidas que podem ser adotadas, inclusive mediante a realização de estudos e pesquisas sobre as experiências exitosas de outros entes da federação.

2.15. Torna-se imprescindível, portanto, a condução de estudos detalhados sobre alternativas para equacionar o déficit financeiro e atuarial do RPPS.

2.16. Desde a criação da SPPREV, em 2007, medidas vêm sendo adotadas pelo Governo do Estado de São Paulo com o objetivo de redução do déficit previdenciário, a exemplo da instituição do regime de previdência

complementar no âmbito do Estado de São Paulo em dezembro de 2011, por meio da [Lei nº 14.653](#), que fixou, também, o limite máximo para a concessão de aposentadorias e pensões de que trata o artigo 40 da [Constituição Federal](#).

2.17. Mais recentemente, foi editada a [Emenda à Constituição Estadual nº 49](#); a [Lei Complementar nº 1.354](#), de 06 de março de 2020; e o [Decreto Estadual nº 65.964](#), de 27 de agosto de 2021 que tornaram as normas que regem os benefícios de aposentadoria e pensão dos servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo no Estado de São Paulo, aderentes às últimas alterações constitucionais sobre o tema, trazidas pela Emenda à Constituição Federal nº 103.

2.18. Estes instrumentos refletirão, ao longo do tempo, em um regime previdenciário menos deficitário, conforme demonstrado na avaliação atuarial apresentada por este Instituto.

2.19. Não obstante as ações supramencionadas, conforme apontado pelo TCE/SP, ainda não foi editada Lei Estadual para regulamentar a contribuição ao Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado, o que compromete o impacto positivo inicialmente previsto pela SPPREV.

2.20. Resta, ainda, o enfrentamento do maior desafio a implementar, qual seja, a criação de um plano de custeio que garanta o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.

2.21. Há de ser avaliada, de igual modo, a necessidade de ajustes no plano de benefícios, ainda que destinado apenas à geração futura de servidores, com o intuito de reduzir o déficit atuarial.

2.22. Neste cenário, verifica-se a necessidade de realização de estudos com o objetivo de equacionar o elevado déficit atuarial do RPPS, sendo fundamental o estabelecimento de um novo Plano de Custeio capaz de fornecer perspectivas de sustentabilidade ao RPPS, ou seja, de prover, em curto, médio e longo prazos, a capacidade de compatibilização das necessidades de custeio do Regime com as possibilidades financeiras do Estado. Esse novo modelo de custeio deve permitir ao RPPS minimizar, progressivamente, a dependência dos aportes realizados pelo tesouro estadual.

2.23. No que diz respeito à necessidade de se estabelecer uma perspectiva futura de sustentabilidade do Regime, há de se elaborar um novo plano de equacionamento do déficit financeiro e atuarial, que busque alcançar o equilíbrio na projeção futura das receitas e despesas, nos moldes preconizados pelo §1º do art. 9º da [E.C nº 103, de 2019](#).

2.24. Em face da grandeza dos números envolvidos nas finanças estaduais, exige-se uma maior responsabilidade dos gestores no sentido de assegurar a suficiência de recursos para a realização dos serviços atribuídos à Administração Pública, bem como garantir o atendimento às necessidades da população e a melhoria na qualidade de vida dos cidadãos.

2.25. A execução das medidas necessárias ao equacionamento do déficit atuarial e decorrentes, depende de contratação de equipe técnica multidisciplinar com profissionais de diversas áreas de conhecimento, entre os quais: atuário, especialistas em políticas públicas e gestão governamental; gestão de planos previdenciários; contabilidade pública; previdência funcional; gestão de riscos e *compliance* para fundos, entre outras, não havendo que se vislumbrar a contratação de servidores em caráter permanente para esse fim, uma vez que os estudos e análises que envolvem o objeto não se confundem com as atividades regulares e ordinárias deste Instituto de Previdência.

2.26. Os estudos apresentados apontam para a necessidade de especialização para a realização do trabalho complexo e multidisciplinar que se pretende contratar, sendo necessário contratar Instituição que possua domínio da habilidade e do conhecimento técnico especializado mencionado, apresentando soluções reconhecidamente adequadas à satisfação das demandas do SPPREV.

2.27. A fundamentação da contratação encontra-se relatada no Estudo Técnico Preliminar elaborado nos termos do [Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023](#), apêndice deste Termo de Referência

2.28. O objeto da contratação está previsto no [Plano de Contratações Anual \[2025\]](#), nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 09041213000136-0-000001/2025

II) Data de publicação no PNCP: 20/06/2024

III) Id do item no PCA: 148

IV) Classe/Grupo: 822 - Serviços de Contabilidade, Auditoria Financeira e Guarda Livros (Contador)

V) Identificador da Futura Contratação: 532302-77/2025

3. Descrição da solução

3.1.A solução apresentada pela Proponente deverá contemplar estudos e ações voltadas à promoção da sustentabilidade no curto, médio e longo prazo, do sistema previdenciário e respectivo equilíbrio financeiro e atuarial do regime, traçando estratégias eficientes e eficazes para a implantação de um novo modelo de gestão apto a gerir os seus recursos financeiros e previdenciários de forma independente, bem como o apoio técnico a SPPREV na aprovação dos atos normativos necessários à adequação da legislação previdenciária estadual à nova realidade do Instituto, fornecendo suporte perante os demais órgãos envolvidos (Poder Legislativo e outros).

3.2. Dessa forma, a solução a ser apresentada deverá abordar métodos/estratégias aptas a minimizar a dependência dos recursos provenientes do Tesouro Estadual para o financiamento do RPPS, adequando as suas necessidades às possibilidades financeiras do ente responsável, e, ao mesmo tempo, aperfeiçoar a gestão do regime previdenciário dos servidores do Estado de São Paulo.

3.3 A então Contratada deverá formalizar a entrega dos produtos por meio de relatórios, os quais deverão descrever de forma breve o processo de análise e elaboração dos estudos, bem como apresentar os resultados e conclusões alcançados com as análises, observando-se os padrões de desempenho apresentados neste Estudo Técnico Preliminar.

3.4 A Contratada deverá integrar a SPPREV, quando necessário, nas discussões concernentes aos estudos e ações sobre os novos modelos a serem implementados, objetivando unir esforços para alcançar um melhor desempenho das atividades a serem executadas.

4. Requisitos da contratação

Garantia da contratação

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas seguintes razões:

- a) não haverá pagamentos antecipados;
- b) trata-se de contratação de empresa sem fins lucrativos;
- c) os pagamentos serão realizados após a entrega dos produtos e aceite dos fiscais e gestores; e
- d) o serviço não prevê dedicação exclusiva de mão de obra, o que não enseja eventual responsabilização da SPPREV por encargos previdenciários ou trabalhistas.

Vistoria

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

Modalidade de Contratação

4.3. A contratação se dará na modalidade direta, através de dispensa de licitação sem disputa eletrônica, com fundamento na na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

4.3.1. Para a contratação por dispensa de licitação com base no art. 75, XV da Lei nº 14.133/21, é essencial a observância rigorosa dos critérios estabelecidos na lei, a seguir elencados:

- ser uma instituição nacional (brasileira);
- nexo efetivo entre a natureza da instituição e o objeto contratado: os serviços ou produtos a serem fornecidos devem estar intrinsecamente relacionados à especialização da instituição;
- inquestionável reputação ético-profissional da entidade;
- ausência de fins lucrativos; e
- compatibilidade do preço com os valores de mercado.

4.4. Saliente-se que foi efetuado estudo técnico no qual apontou-se que não estão presentes os requisitos para a elaboração de um edital de licitação, sendo necessário seguir o caminho da contratação direta por dispensa de licitação.

4.5. A presente contratação tem como objetivo propiciar que a SPPREV possa selecionar uma instituição que, não somente possua o conhecimento técnico requerido, mas também uma comprovada e inquestionável reputação profissional na realização de estudos semelhantes, garantindo, assim, a qualidade e a precisão necessária para esse projeto.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.Início da execução do objeto:

MÓDULO	DESCRIÇÃO	DATA DE INÍCIO
1	DIAGNÓSTICO	a partir da ordem de serviço específica, contendo o prazo total previsto
2	DESENVOLVIMENTO/PLANEJAMENTO	a partir da ordem de serviço específica, contendo o prazo total previsto
3	GESTÃO ATUARIAL	a partir da ordem de serviço que obedecerá a legislação vigente
4	MODELAGEM/NOVAS ALTERNATIVAS	a partir da ordem de serviço específica - somente se houver aprovação dos normativos desenvolvidos nos módulo 1 e 2

5.1.2.Objetos a serem executados, em conformidade com as descrições estabelecidas no item 5.3:

5.2. Previsão de Cronograma de realização dos serviços deve seguir o modelo anexo ao Termo de Referência.

5.3. Detalhamento do Objeto: Objetivo:

A presente contratação tem por objeto desenvolver e implantar soluções para enfrentamento das dificuldades de custeio, mediante elaboração de um novo plano de equacionamento do déficit financeiro e atuarial, que busque alcançar o equilíbrio na projeção futura das receitas e despesas e garantir a sustentabilidade do RPPS e SPSM do Estado de São Paulo.

Quantitativo

Diante da característica e natureza dos serviços a serem prestados, não há como se estabelecer, previamente, quantitativo ou memória de cálculo para os produtos a serem entregues, haja vista que se trata de serviços a serem desenvolvidos a partir das necessidades e especificidades do Regime de Previdência gerido pela SPPREV.

Discriminação das atividades

Considerando que as atividades a serem desempenhadas envolvem uma série de estudos relativos à atual situação do RPPS para posterior desenvolvimento de ações e estratégias com vistas a definir um modelo eficiente e apto a garantir a sua sustentabilidade, os serviços a serem contratados devem ser segmentados em quatro módulos distintos:

- **Módulo 1:** Diagnóstico.
- **Módulo 2:** Desenvolvimento de um novo modelo de custeio, contemplando novas alternativas de financiamento.
- **Módulo 3:** Apoio na gestão atuarial.
- **Módulo 4:** Implementação das novas alternativas de custeio desenvolvidas e normatizadas.

Módulo 1 – Diagnóstico

Levantamento de dados e informações relativos à Unidade Gestora, objetivando a elaboração de diagnóstico sobre a atual situação e necessidades do RPPS e SPSM, contemplando a análise da (s):

- i. estrutura administrativa e de Governança da SPPREV;
- ii. situação patrimonial, financeira e atuarial do RPPS e SPSM;
- iii. compatibilidade da Legislação Estadual com a Legislação Previdenciária vigente e com as necessidades financeira, atuarial e operacional do RPPS e SPSM;
- iv. estratégias e modelos organizacionais ora adotados pela SPPREV.

Módulo 2 - Atividades de Planejamento - Desenvolvimento de um novo modelo de custeio, contemplando novas alternativas de financiamento.

Promoção de estudos voltados ao desenvolvimento de novas alternativas de financiamento do RPPS e SPSM do Estado de São Paulo, com vistas a conciliar as respectivas necessidades de equilíbrio financeiro e atuarial com as possibilidades do Tesouro Estadual.

1ª Etapa: – Desenvolvimento de novo modelo de custeio, contemplando:

- i. Sugestão de medidas para equacionamento dos déficits financeiro e atuarial, que incluam a segregação da massa e o aporte de bens, direitos e ativos, nos termos do art. 55, Portaria nº 1.467/2022, ou documento equivalente que o suceda;
- ii. Elaboração de cenários atuariais em quantidade suficiente para subsidiar o desenvolvimento de planos de custeio que melhor atendam às necessidades do RPPS e SPSM;
- iii. Estudos atuariais e de viabilidade dos planos de custeio necessários à obtenção do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS e SPSM;
- iv. Elaboração de um novo modelo de custeio para o RPPS e SPSM.

2ª Etapa - Elaboração dos documentos necessários para aprovação dos órgãos de controle e normatização.

1. Especificações técnicas para subsidiar a estruturação das normas a serem elaboradas pelo Estado para a implementação do novo modelo de custeio do RPPS e SPSM, incluindo pareceres, notas técnicas e demais documentos exigidos pela legislação.
2. Apoio técnico no trâmite e aprovação das modificações legislativas a serem implantadas.

Módulo 3 - Apoio na gestão atuarial

Execução de atividades relativas à gestão atuarial do RPPS e SPSM, nos termos do inciso III do art. 241 da Portaria nº 1467/2022, ou documento equivalente que o suceda, incluindo, sem prejuízo de demais obrigações atuariais impostas pela legislação:

- i. Elaboração de Nota Técnica Atuarial – NTA e envio ao CADPREV WEB;
- ii. Elaboração de cálculo da duração do passivo do RPPS;
- iii. Elaboração de plano de amortização para o RPPS nos termos da Portaria nº 1.467/2022, ou documento equivalente que o suceda, apresentando o limite de déficit atuarial (LDA) e as alternativas de prazo de amortização;
- iv. Elaboração de Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA e envio ao CADPREV WEB,
- v. Elaboração de Fluxos atuariais;
- vi. Elaboração de Relatório da Avaliação Atuarial relativos à avaliação atuarial anual, até o dia 31 de março de cada exercício;
- vii. Elaboração de Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio e o Relatório de Análise das Hipóteses e envio ao CADPREV WEB;
- viii. elaboração, anualmente, de relatório da avaliação atuarial adequado à Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC TSP 15, ou documento que o suceda;
- ix. elaboração, anualmente, dos demais relatórios exigidos pelo Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão RPPS), conforme estabelecido pela Portaria MPS nº 185, de 2015 ou documento que o suceda, e pela legislação federal e estadual.
- x. elaboração, anualmente, do Plano de Trabalho Atuarial e orientação de metodologia para comprovação do seu cumprimento
- xi. Elaboração de estudos de aderência de hipóteses.

As atividades do Módulo devem contemplar, ainda:

- i. Apoio técnico em reuniões relativas às questões atuariais e de interesse do RPPS, junto aos seus dirigentes ou aos órgãos de controle externo; e
- ii. Capacitação de servidores nas matérias relacionadas ao Módulo.

Cronograma:

Cronograma Físico de Execução dos Serviços e Entrega de Produtos – Módulo 3												
Mês	Demais exercícios											
	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro
Entrega do Produto: viii – Relatório NBC TSP 15		31/01**										
Entrega dos Produtos: vi – Nota Técnica Atuarial; iv – Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial-DRAA, e vi – Relatório de Avaliação Atuarial Anual.			15/03***									
Disponibilidade para executar e entregar os produtos descritos nos itens: ii – Cálculo da duração do passivo; iii – Elaboração do plano de amortização; v – Fluxo Atuariais; vii – Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio; ix – Relatórios exigidos pelo programa Pró-Gestão; x – Plano de Trabalho Atuarial; ix – Elaboração de estudos de aderência de hipóteses.												

*Os produtos descritos nos itens ii, iii, v, vii, ix, x e ix serão realizados anualmente apenas quando solicitado pela Contratante, em data a combinar com a Contratada, durante a vigência do contrato.

**Previsão de data.

***Data condicionada ao prazo fixado em legislação pelo Ministério da Previdência

Módulo 4 – Modelagem e Implementação das novas alternativas de custeio desenvolvidas e normatizadas

Apoio na implantação e modelagem para a operacionalização dos novos modelos desenvolvidos, em especial as atividades de gestão dos bens, direitos e demais ativos a serem aportados ao RPPS, incluindo:

- i. Estudos dos impactos econômicos, financeiros e atuariais voltados à revisão do novo plano de custeio.

- ii. Desenvolvimento de modelagens para implementação dos mecanismos de financiamento incluídos no plano de custeio selecionado;
- iii. Apoio técnico na identificação de imóveis e outros ativos a serem aportados;
- iv. Elaboração de estudos técnico de avaliação e análise de viabilidade econômico-financeira do aporte;
- v. Apoio técnico na aprovação do aporte de ativos selecionados junto ao Conselho Deliberativo do RPPS.
- vi. Elaboração de estudos técnicos relativos à efetivação dos processos de transferência dos imóveis a serem aportados;
- vii. Constituição e modelagem dos fundos referidos no art. 249 da Constituição Federal e no art. 6º da Lei nº 9.717, de 1998 (fundos integrados de bens, direitos e ativos, com finalidade previdenciária);
- viii. Apoio técnico no desenvolvimento de medidas de controle e acompanhamento da administração/gestão dos fundos criados;
- ix. Apoio técnico nas atividades necessárias à uniformização e orientação dos envolvidos nos processos que envolvem a administração/gestão dos fundos criados;

Este Termo de Referência contém as orientações básicas que devem ser observadas pelo proponente para a elaboração de sua proposta, que poderá incluir estratégias, soluções, produtos e serviços que extrapolem as especificações descritas neste Termo de Referência, desde que devidamente justificadas e compatíveis com os requisitos e objetivos do Projeto que se pretende contratar

Seja qual for a estratégia adotada pelo proponente, a Proposta deverá apresentar um cronograma executivo que contenha necessariamente:

- Divisão da prestação de serviços em quatro módulos, sendo que a etapa descrita no Módulo 4, somente será executada após a aprovação dos normativos desenvolvidos no âmbito da primeira etapa, descrita nos Módulos 1 e 2.
- Duração máxima de 36 (trinta e seis) meses;
- Concatenação lógica das atividades desenvolvidas e produtos a serem entregues e identificação das respectivas dependências;
- Observância, quando cabível, de prazos legais e normatizados pela legislação de regência.

Termo de Confidencialidade – LGPD:

5.4. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e suas alterações.

Da manutenção do sigilo:

5.5. O Contratado reconhece que, em razão da sua prestação de serviços à SPPREV, estabelece contato com informações confidenciais e privadas da autarquia, que podem e devem ser conceituadas como segredo de indústria, de comércio ou de negócio.

5.5.1. O Contratado se obriga, por seus administradores, empregados, prepostos e contratados a manter o mais completo e absoluto sigilo em relação a toda e qualquer informação da Contratante a que tenham acesso, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, divulgar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, inclusive após o término da prestação de serviços.

5.5.2. O descumprimento dos critérios descritos neste item, implicará na responsabilidade civil e criminal dos envolvidos.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto

Responsabilidades:

5.8. São deveres e responsabilidades das partes, as previstas neste Termo de Referência.

5.8.1. Compete ao Contratado:

- a) prestar os serviços nos termos estabelecidos por este Termo de Referência, pelo Contrato e pela proposta apresentada;
- b) atender rigorosamente ao cronograma e às atividades descritas neste Termo de Referência;
- c) refazer, sem qualquer ônus para a Contratante, os serviços executados deficientemente ou em desacordo com as instruções fornecidas pelo setor requisitante;
- d) comunicar, por escrito, ao fiscal e gestor do contrato acerca da ocorrência de eventuais intercorrências, acidentes ou anomalias durante a prestação dos serviços;
- e) cumprir e observar a legislação vigente;
- f) disponibilizar a equipe qualificada à prestação dos serviços;
- g) prestar esclarecimentos à Contratante sempre que se fizerem necessários;
- h) manter sigilo das informações que venha a ter conhecimento em virtude da execução do Contrato, ficando sujeita às sanções cabíveis pela indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização dos dados;
- j) realizar o recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários oriundos da execução do Contrato, eximindo a Contratante de quaisquer responsabilidades em caso de inadimplência de tais encargos;
- l) efetuar a substituição de qualquer profissional, quando solicitado motivadamente pelo gestor do contrato.

5.8.2. Compete à Contratante:

- a) Possibilitar aos profissionais do Contratado o acesso às dependências dos órgãos, bem como fornecer as informações necessárias para a execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência, especialmente quando solicitadas pela Contratada, durante o período de vigência da contratação;
- b) disponibilizar material e espaço físico, quando necessário, aos funcionários do Contratado que vierem a desempenhar suas funções em suas dependências;
- c) fiscalizar a prestação dos serviços pela Contratado, assegurando o seu bom desempenho, bem como o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- d) nomear fiscais e gestor para o contrato;
- e) recusar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as obrigações estabelecidas para o Contratado; e
- f) efetuar o pagamento dos serviços objeto deste Termo de Referência dentro dos prazos estipulados no Contrato

Do início da Prestação de Serviços

5.9. A Prestação de serviços terá início da seguinte forma:

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.9. 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 estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023](#), art. 17).

6.10. 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 estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, IV).

6.13. 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 ([Lei nº 14.133, de 2021](#), artigo 117, § 2º).

6.14. 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 estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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 estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, II e III).

6.16. Caso ocorra 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 estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), inciso I do art. 2º)

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, VII).

6.21. 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 estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, VIII).

6.22. 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 estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, VII e parágrafo único).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A Contratada deverá, mensalmente, emitir relatório técnico até o 05 (quinto) dia útil do mês subsequente, referente aos serviços entregues e prestados no mês anterior, o qual será objeto de avaliação por parte da equipe de fiscalização, levando-se em conta:

a) Aderência ao Termo de Referência e ao Objeto Contratual: O produto entregue deve estar em conformidade com as especificações detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Contrato, abrangendo o escopo previsto e os requisitos mínimos estabelecidos.

b) Fundamentação Técnica e Jurídica: O relatório ou estudo deve apresentar embasamento técnico e jurídico sólido, citando legislação aplicável, jurisprudência relevante, doutrina pertinente e normativos internos, quando cabível.

c) Clareza e Coerência: O conteúdo deve ser redigido de maneira objetiva, lógica e estruturada, com desenvolvimento adequado do tema e uso de linguagem técnica apropriada.

d) Aplicabilidade e Utilidade para a Administração: O material deve demonstrar efetiva aplicabilidade prática, contribuindo para a tomada de decisão, aprimoramento de processos ou cumprimento de obrigações regulatórias da entidade.

e) Entrega no Prazo e Integralidade do Conteúdo: O documento deve ser entregue dentro do prazo contratual, sem omissões ou lacunas que comprometam sua finalidade.

f) Conformidade Formal e Padronização: Os documentos devem seguir as diretrizes de formatação, incluindo sumário, referências e anexos.

g) Atendimento a Demandas de Revisão: Caso a SPPREV identifique a necessidade de ajustes ou complementações, a Contratada será instada a refazê-los ou a complementá-los sem qualquer ônus à SPPREV.

h) Análise Comparativa (quando aplicável): Para produtos que envolvam revisão normativa, recomendações de adequação ou propostas de alteração, deve-se avaliar se as justificativas apresentadas são consistentes e se há um comparativo entre o cenário atual e o recomendado.

i) Registro de Aceite pela Administração: A equipe técnica responsável deve validar o recebimento do produto, registrando formalmente a conformidade da entrega com os critérios estabelecidos e aprovando seu aceite para fins de pagamento.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados, ou

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo ([Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021](#), e arts. 17, X, e 18, VI, do [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.7.2. 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, 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.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

7.7.4. 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 cabíveis.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, 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 os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, VII);

7.9.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.9.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.12. 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.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez)** dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022](#), c/c o [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SicaF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SicaF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.18. Constatando-se, junto ao SicaF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

7.20. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#).

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#), c/c o art. 1º do [Decreto estadual nº 32.117, de 1990](#)), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.24.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.26. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. O Contratado 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação sem disputa eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

8.1.2. A Lei nº 14.133/2021 detalha as situações em que a licitação é dispensável, dentre as quais destaca-se o inciso XV do art. 75, o qual estabelece que:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à

inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

8.1.3. O Contratado deverá atender todos os critérios estabelecidos no artigo, observando-se ainda:

8.1.3.1. Natureza da instituição e nexa efetivo com o objeto a ser contratado

É imprescindível que a instituição Proponente atenda aos requisitos impostos pela Lei, entre eles, ser brasileira e estar incumbida regimental ou estatutariamente de atividades de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, observado o alinhamento da natureza regimental da instituição ao objeto que se pretende contratar.

8.1.3.2. Reputação ético-profissional inquestionável e ausência de fins lucrativos

Há de ser demonstrada a inquestionável reputação ético-profissional e o notório comprometimento, a qualidade e a aplicação prática do conhecimento, enquanto instituição que se dedica à pesquisa, ao ensino e ao desenvolvimento institucional, bem como a ausência de fins lucrativos.

8.1.3.3. Comprovação da capacidade técnica da Proponente e compatibilidade do preço com os valores de mercado

Para a execução dos serviços ora apresentados, a Proponente deverá apresentar o quadro permanente de colaboradores, demonstrando a existência de profissionais com a qualificação técnica necessária à execução das atividades objeto da prestação dos serviços, comprovada mediante currículo dos coordenadores designados para a execução do Projeto e da respectiva equipe técnica responsável, e que seja comprovado que Os preços praticados nas contratações com a Administração Pública em temas ou objetos similares aos aqui demandados.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato **será empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) SicaF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

8.5. A habilitação do interessado será verificada por meio do SicaF, quanto aos documentos por ele abrangidos, podendo ser solicitado o envio de documentação à empresa.

8.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.8. Se o interessado 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.

8.9. 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 obrigações.

8.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.11. Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público competente, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. 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 aos 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.

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

8.16. Declaração de 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 [art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);

8.17. 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](#);

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da [Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#) c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)), ou de sociedade simples;

8.19. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.19.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Qualificação Técnica

8.20. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.21. O Contratado deverá comprovar, igualmente, experiência prévia em serviços semelhantes ao descrito no Termo de Referência, especialmente aqueles realizados perante órgãos e entidades públicas. Para tanto, aceitar-se-á atestado emitido pelos entes Contratantes que discriminem as atividades executadas e indiquem a aptidão da proponente para a prestação dos serviços demandados.

8.22. O Contratado deverá encaminhar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

8.22.1. Caberá ao Contratado apresentar:

- Comprovação de que o vínculo técnico entre os profissionais e o prestador de serviços possui anterioridade suficiente para comprovar sua participação nos trabalhos de mesma natureza;
- Declaração que os profissionais elencados em sua proposta atuarão diretamente na condução dos trabalhos;
- Comprovação da compatibilidade dos preços ofertados com os de outros contratos firmados por ele com a Administração Pública;
- Disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, submetendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação;
- Declaração firmada, pelo representante legal da contratada, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação; e
- Declaração de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental.

8.22.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.22.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.22.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

8.23. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

- a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 12.000.000,00

Estimativa de Remuneração

9. Considerando que a presente contratação será realizada por dispensa de licitação, o Contratado deve apresentar sua estratégia de remuneração pelos produtos a serem entregues.

Dada a natureza dos serviços não há como se estabelecer memória de cálculo de quantidade para as atividades elencadas, que devem se materializar mediante entrega de produtos unitários de acordo com as estratégias da Contratada.

Neste termo de referência é indicada a lista de serviços esperados, salientando-se que a consolidação das conclusões e análises realizadas deverão ser entregues formalmente, mediante a elaboração de relatórios, orientações de *know-how*, pareceres, treinamento e minutas de documentos de diversas espécies, conforme se fizer necessário, bem como atividades de apoio técnico, de acordo com as descrições contidas no presente estudo.

9.1. A execução contratual será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação feita por equipe do Contratante, da qual farão parte: Gestor, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo.

9.2. Da Proposta

9.2.1. A proposta de preços a ser apresentada pela Proponente deverá conter a metodologia sugerida, cronograma de atividades e respectivas entregas conforme os objetivos estabelecidos no Termo de Referência, devendo ser indicado o preço unitário de cada "módulo" do item 5 e preço global do contrato, considerando:

I - conhecimento técnico exigido;

II - complexidade da matéria;

III - custos;

IV - tempo dispendido; e

V - Abrangência dos serviços.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 53057532302

II) Fonte de Recursos: 180240001 e 180281001;

III) Programa de Trabalho: 09122530357520000;

IV) Elemento de Despesa: 339035;

V) Plano Interno: 000.000.0100;

Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CINTIA FABIANO DA SILVA CAVALIERI

Requisitante



Assinou eletronicamente em 21/03/2025 às 10:17:31.

CHRISTIANNE DOS SANTOS SILVA PINTO

Requisitante



Assinou eletronicamente em 21/03/2025 às 10:20:14.

BRUNA STEFANO MANDROTE

Requisitante



Assinou eletronicamente em 21/03/2025 às 10:03:24.

ANDRE MOURA ROBLES

Requisitante



Assinou eletronicamente em 21/03/2025 às 10:11:24.